



# ЛЕРМОНТОВСКИЕ

## ИЗВЕСТИЯ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

Выходит по пятницам

19 марта 2010 года ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 11 (202)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

31 декабря 2009 г. №1612  
город Лермонтов  
Ставропольского края

**Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания населения в городе Лермонтове**

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг в области информационно-библиотечного обслуживания населения города Лермонтова, совершенствования системы контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации, Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р, постановлением администрации города Лермонтова от 30 октября 2009 г. № 1300 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Лермонтова»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания населения в городе Лермонтове (далее – Стандарт качества).

2. Начальнику отдела культуры администрации города Лермонтова Малышкиной С.Н. обеспечить:

2.1. Контроль за соблюдением централизованной библиотечной системы отдела культуры администрации города Лермонтова полноты и эффективности выполнения требований, установленных Стандартом качества, и обеспечением удовлетворения потребностей получателей муниципальной услуги.

2.2. Проведение анализа информации о степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания населения в городе Лермонтове, анализа потребности в этой услуге.

2.3. Составление отчетности о качестве и доступности оказываемой услуги для представления главе администрации города Лермонтова не реже одного раза в год.

2.4. Использование требований утвержденного Стандарта качества при разработке целевых программ в области сохранения и развития культуры, перспективного финансового плана.

2.5. Размещение Стандарта качества в еженедельной региональной общественно-политической газете города Лермонтова «Лермонтовские известия».

3. Директору централизованной библиотечной системы отдела культуры администрации города Лермонтова Дмитривой Л.А. обеспечить:

3.1. Соблюдение требований, установленных Стандартом качества и удовлетворение потребностей получателей муниципальной услуги.

3.2. Информирование работников централизованной библиотечной системы отдела культуры администрации города Лермонтова, граждан, являющихся получателями муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания, о требованиях Стандарта качества.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Лермонтова Евдокимову Л.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**О.А.Мельников,**  
глава администрации  
города Лермонтова

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
администрации  
города Лермонтова  
от 31 декабря 2009 г. № 1612

#### СТАНДАРТ качества муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания населения в городе Лермонтове

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги в области информационно-библиотечного обслуживания (далее – Стандарт качества) распространяется на услугу по предоставлению документа в пользование по требованию, оказываемую населению города Лермонтова, оплачиваемую (финансируемую) из средств бюджета муниципального образования города Лермонтова.

Настоящим Стандартом качества устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом.

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте качества

1.2.1. Муниципальная услуга - услуга в организации информационно-библиотечного обслуживания населения в городе Лермонтове (далее – муниципальная услуга), направленная на удовлетворение потреб-

ностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере библиотечного обслуживания и информационного обеспечения.

1.2.2. Стандарт качества - правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к её оказанию, включая характеристики процесса, формы, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной муниципальной услуги.

1.2.3. Централизованная библиотечная система – библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, фонда, организационного и технического единства, имеющее упорядоченный фонд опубликованных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (далее – Учреждение).

1.2.4. Пользователь библиотеки (получатель услуг) – физическое или юридическое лицо, которое пользуется услугами библиотеки.

1.2.5. Документ – информация, зафиксированная специальным образом на материальной основе, в том числе электронным образом, предназначенная для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

1.2.6. Обслуживание библиотечное – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

1.2.7. Обслуживание справочно-библиографическое – обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг.

1.2.8. Фонд – собрание документов, поставленных на инвентарный учет.

1.3. Содержание (предмет муниципальной услуги)

Информационно-библиотечное обслуживание населения представляет собой процесс:

комплектования библиотечных фондов и обеспечения их сохранности;

выдачи документов (печатных, электронных, аудиовизуальных) в читальных залах, абонементных, по внутрисистемному книгообмену, межбиблиотечному абонементу во временное пользование в соответствии с правилами пользования библиотекой;

консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, представление информации о содержании библиотечных фондов, информирование о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек;

предоставления образовательных, консультационно-методических услуг (помощь в разработке программно-методической продукции, индивидуальные консультации по востребованным темам, проведение образовательных мероприятий: семинары, круглые столы, конкурсы профессионального мастерства);

организации культурно-просветительских услуг (книжные выставки, проведение городских читательских акций, литературных праздников, фестивалей, конкурсов и других мероприятий);

нестационарного библиотечного обслуживания (библиотечные пункты, коллективные абонементы, выездные читальные залы, передвижные библиотеки (библиобус), волонтеры).

предоставления доступа к электронным документам, а также возможности получения сведений из информационных сетей: Интернет, справочно-правовая система «Консультант Плюс», система информационно-правового обслуживания «Гарант».

1.4. Информационно-библиотечное обслуживание населения обеспечивает централизованная библиотечная система отдела культуры администрации города Лермонтова.

1.5. Получатели услуги: население города Лермонтова без ограничения в возрасте, а также юридические лица.

1.6. Единица измерения услуги – 1 экземпляр документа, 1 документооборота, 1 посещение.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ КАЧЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ

### УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденный Верховным Советом Российской Федерации от 09 октября 1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный Закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2002 г. № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»;

приказ Минкультуры России от 14 ноября 1997 г. № 682 «Основные положения организации сети муниципальных общедоступных (публичных) библиотек в субъектах Российской Федерации»;

приказ Министерства культуры Российской Федерации от 02 декабря 1998 г. № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»;

правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01 ноября 1994 г. № 736);

модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (принят на VI Ежегодной сессии Конференции РБА 24 мая 2001 г.);

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 19 апреля 2001 г. № 182-ст);

межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1.2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. № 332-ст);

межгосударственный стандарт ГОСТ 7.60-2003 «Система стан-

дартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды, термины и определения» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. 331-ст);

межгосударственный стандарт ГОСТ 7.84-2002 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 05 июня 2002 г. 233-ст);

межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, утверждённые постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03 февраля 1997 г. № 6;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 г. № 4 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества»;

постановление Госстроя России от 23 июня 2003 г. № 108 «Строительные нормы и правила Российской Федерации СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94, введенные в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01 ноября 1994 г. № 736;

Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований, принятые Конференцией Российской библиотечной ассоциации на XII Ежегодной сессии 16 мая 2007 г.;

«Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря», принятый 22 апреля

1999 г. на Конференции Российской библиотечной ассоциации (4-я Ежегодная сессия).

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

Закон Ставропольского края от 17 мая 1996 г. № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального образования города Лермонтова.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Информационно-библиотечное обслуживание должно обеспечивать получение информации о составе библиотечных фондов, консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

3.2. Имеющаяся в Учреждении система каталогов должна обеспечивать быстроту получения интересующей получателя услуги информации, ее разнообразие, возможность получения информации по интересующей теме из различных источников.

3.3. Свободный доступ посетителей к информации должен быть обеспечен посредством создания системы информационно-библиотечного обслуживания населения, обеспечения модернизации деятельности библиотек, содействия созданию единого информационного пространства России, его интеграции в мировую информационную инфраструктуру. В этих целях должно быть произведено подключение библиотек-филиалов к действующим компьютерным сетям, создание электронных информационных баз и внедрение современных информационных технологий.

3.4. Учреждение должно иметь фонд документов, обеспечивающий потребности пользователей в части состава и количества документов. Нормативный объ-

ем фонда должен определяться, исходя из средней книгообеспеченности в городе – 5 - 6 томов на 1 жителя.

3.4.1. Доступность широко диапазона необходимых документов должна обеспечиваться путём постоянного пополнения библиотечных фондов (приобретение ценной научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок) в разных форматах: книги, периодика, аудио-, видео- документы, электронные документы.

3.4.2. Основными характеристиками фонда являются: разумный (оптимальный) объем, информативность (соответствие запросам пользователей), обновляемость.

3.4.3. Обновляемость библиотечного фонда должна быть не менее 3 процентов в год. Норматив пополнения книжного фонда библиотеки составляет в среднем 150-200 книг в расчете на 1000 жителей.

3.4.4. Выбытие должно составлять ежегодно не более 8 процентов от общего фонда.

3.4.5. Доля редких экземпляров библиотечного фонда в общем объеме библиотечного фонда должна быть не менее 1 процента.

3.4.6. Доля востребованных экземпляров библиотечного фонда в общем объеме библиотечного фонда должна быть не менее 30 процентов.

3.4.7. Фонд на бумажных носителях должен быть дополнен доступом к электронным источникам информации.

3.4.8. Фонд документов обязан отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии. Структура фонда должна соответствовать следующим требованиям:

не менее 10 процентов фонда должны составлять справочные издания;

не менее 30 процентов фонда – документы для жителей в возрасте до 15 лет. Фонд документов для обслуживания детей должен включать обучающие и развивающие игры, программы и т.д.

3.4.9. Учреждение обязано обеспечивать целостность и нормальное физическое состояние документов, хранящихся в фонде, создавать условия для хранения и его эффективного использования в соответствии с установленными нормативами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного ре-

жима, пожарной безопасности.

3.5. Условия размещения Учреждения:

3.5.1. Учреждение и его структурные подразделения (филиалы) должны быть размещены в специально построенных или приспособленных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения, отвечающих требованиям организации библиотечного обслуживания, а также санитарным и противопожарным требованиям.

3.5.2. Количество необходимых помещений, размеры площадей должны быть обусловлены их функциональным назначением и масштабами деятельности. Размеры площадей определяются в соответствии со следующими установленными нормативами:

площади библиотечных помещений определяются из расчета 40 - 60 кв. м на 1000 жителей; площади для размещения абонента с открытым доступом к фонду и кафедрами выдачи - не менее 100 кв.м;

с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв.м на 1000 томов;

с ограниченным доступом к фонду - 7 кв.м на 1000 томов;

площади для размещения читальных залов с открытым доступом к фонду - 10 кв.м на 1000 томов;

число посадочных мест в библиотеке определяется из расчета 2,5 кв.м на 1 место (или 1,5 кв.м на 1000 жителей);

наличие посадочных мест для чтения в общедоступной библиотеке является обязательным, их число не может быть менее 10; для проведения культурно-массовых мероприятий необходимо иметь отдельное помещение;

для творческой деятельности детей и проведения детских мероприятий должно быть выделено отдельное помещение размером из расчета 1,5 кв. м на 1 место.

3.5.3. Читальные залы должны обеспечивать условия для научной, образовательной деятельности посетителей, проведения мероприятий, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать пользователям комфортность. По возможности необходимо оснащение читальных залов копировальной техникой.

3.5.4. Учреждение должно быть оснащено предметами библиотечной мебели: стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.; специальным оборудованием аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических усло-

вий, других нормативных документов.

3.5.5. Учреждение должно быть оборудовано техническими средствами: компьютерной техникой, средствами копирования документов, аудио, - видеотехникой, средствами связи, средствами пожарной и охранной сигнализации, транспортными средствами.

3.5.6. Для оказания качественных информационных услуг должно быть постоянное обновление компьютерного парка, программного обеспечения, сетевых технологий.

3.5.7. Нормативное обеспечение Учреждения компьютерной техникой для организации пользовательских мест составляет 1 персональный компьютер на 2000 жителей. Все персональные компьютеры должны быть подключены к принтерам и не менее 50 процентов - к сети Интернет.

3.5.8. Учреждение должно использовать специальное оборудование строго по назначению, содержать его в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

3.6. Кадровое обеспечение:

3.6.1. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, а также выделяемых бюджетных средств.

3.6.2. Не менее 70 процентов персонала должны иметь высшее или специальное профессиональное образование.

3.6.2. Каждый специалист Учреждения должен систематически обновлять знания, принимая участие в образовательных мероприятиях различных форм обучения (курсы, семинары, стажировки, практикумы и т.п.), повышая свой профессионализм, компетентность.

3.6.3. Один раз в пять лет специалист должен проходить аттестацию на профессиональную пригодность к работе.

#### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Режим работы Учреждения должен соответствовать следующим требованиям:

не менее 6 дней в неделю;

не менее 8 часов в день;

начало работы не ранее 8.30 для библиотечных работников и не ранее 10.00 часов для пользо-

вателей библиотек;

не менее 20 процентов времени работы Учреждения не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения; допускается работа в выходные и праздничные дни.

4.2. Последний рабочий день месяца обязательно должен отводиться на проведение санитарного дня, в течение которого читатели не обслуживаются. О проведении санитарного дня читателей информируют заранее.

#### 5. ТЕХНОЛОГИЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Муниципальная услуга на территории города Лермонтова оказывается всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, иных обстоятельств.

5.2. Для получения доступа к услуге необходимо зарегистрироваться в Учреждении по месту получения услуги. При регистрации пользователя его данные вносятся в базу пользователей для регистрации всех действий по предоставлению услуги.

5.2.1. Для прохождения регистрации необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Не совершеннолетние в возрасте до 14 лет должны регистрироваться в присутствии родителей (их законных представителей) с представлением копии документов, удостоверяющих их личность.

5.2.2. В регистрации может быть отказано лицам, ранее зарегистрированным в Учреждении, при условии наличия зафиксированных нарушений ими правил получения муниципальной услуги.

5.3. Оказание услуг осуществляется в следующие сроки:

запись одного пользователя в единую регистрационную картотеку осуществляется в течение 15 минут;

перерегистрация одного читателя в единой регистрационной картотеке осуществляется в течение 10 минут;

на оказание справочной и консультационной помощи и обслуживание одного пользователя отводится до 20 минут, детей – до 25 минут, пользователей-инвалидов – до 30 минут;

выдача одного документа из

библиотечного фонда в читальном зале – в срок до 15 минут, на абонементе – до 20 минут;

предоставление во временное пользование любого документа производится на срок до 30 дней, новых поступлений и ценных изданий – не более 5-10 дней;

предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда в читальном зале - в течение рабочего дня;

предоставление информации пользователям библиотеки о составе библиотечного фонда осуществляется в течение всего рабочего дня.

5.4. Муниципальная услуга может оказываться Учреждением, как на бесплатной, так и на платной основе.

5.5. К обязательным бесплатным услугам Учреждения относятся следующие услуги:

предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

предоставление информации о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек.

5.6. Перечень дополнительных платных услуг, которые отражают интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, условия и возможности предоставления, а также стоимость таких услуг определяется Учреждением по согласованию с Учредителем.

5.7. Учреждение предоставляет услугу в любой доступной форме сервисного обслуживания тем пользователям, кто не может посещать ее в обычном режиме: инвалидам, пациентам больниц и специальных лечебных заведений, престарелым, беженцам, при условии целевого финансирования данного вида услуг.

5.8. Информационно-библиотечные обслуживание пользователей, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, должно обеспечивать получение ими материалов из фондов общедоступных библиотек через заочные или внестационарные формы обслуживания, возможность доставки информации на дом.

5.9. Детское и юношеское население города Лермонтова име-

ет право на получение услуги, как в специализированной детской библиотеке, так и в библиотеках-филиалах, обслуживающих взрослое население, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.10. Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотеками. В целях сохранности библиотечного фонда возможно установление санкций за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда.

5.11. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. КАЧЕСТВО УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Качество нормативно-правового обеспечения имеющейся в Учреждении документации должно соответствовать типу и виду Учреждения, действующему законодательству, непротиворечить Уставу (Положению) Учреждения.

6.2. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует Учреждение:

Устав (Положение) Учреждения;

руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуги и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

государственные (в случае их утверждения) и муниципальные стандарты;

законления органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления деятельности;

штатное расписание, график работы Учреждения.

6.3. В Учреждении используются следующие нормативные локальные акты:

правила внутреннего трудового распорядка;

правила пользования Библиотекой;

положение о платных услугах; распоряжения и приказы отдела культуры администрации города Лермонтова и иные руководства в сфере библиотечного дела;

инструкции персонала Учреждения (должностные инструкции);

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция по делопроизводству в Учреждении;

Положение о собрании трудового коллектива;

Положение о сборе и использовании целевых или благотворительных взносов;

иные локальные акты.

## **7. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения. Состав данной информации должны соответствовать требованиям закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

7.2. Информирование граждан осуществляется посредством информационных стендов (уголков получателей услуг), информационным сопровождением в средствах массовой информации за счет тематических публикаций и телепередач.

7.3. В Учреждении должны быть информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах, требования к пользователям библиотек, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий Стандарт.

7.4. Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.5. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех сотрудников и получателей услуги;

четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего предоставление услуги и контроль за её качеством;

организовать информационное обеспечение деятельности

Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта качества;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и настоящего Стандарта качества.

## **8. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФАКТИЧЕСКИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

8.1. Оценка соответствия качества муниципальной услуги Стандарту качества является обязательной и учитывается при формировании бюджета города Лермонтова на очередной финансовый год.

8.2. Для проведения оценки соответствия качества приказами руководителя Учреждения назначается ответственное лицо.

8.3. Рассчитанная Учреждением оценка качества муниципальной услуги ежегодно, в установленные сроки, представляется в отдел культуры администрации города Лермонтова для анализа результативности расходов на оказание муниципальной услуги в части экономичности и качества расходов.

8.4. Если в силу объективных факторов, не зависящих от Учреждения, уменьшаются количественные показатели, установленные в отношении объема или качества предоставляемых муниципальных услуг, бюджетное учреждение обязано уведомить об этом главного распорядителя бюджетных средств, с целью корректировки ранее установленных требований Стандарта качества.

8.5. Проверка достоверности отчетности о выполнении настоящего Стандарта качества заключается в сопоставлении фактических показателей результатов деятельности Учреждения с отраслевой статистической информацией, материалами проверок контролирующих органов, наличием фактов обоснованного обращения граждан с жалобами и данными социологических опросов.

8.6. На основании представленной Учреждением информации главный распорядитель бюджетных средств осуществляет оценку на соответствие:

фактических объемов предоставленной муниципальной услуги планируемыми показателям, определенным в муниципальном задании;

фактических показателей ка-

чества предоставленной муниципальной услуги требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом качества.

осуществляет балльную оценку достижения индикаторов качества по муниципальной услу-

ге Учреждения.

8.7. Сводные результаты проведенной оценки выполнения Учреждением установленного Стандарта качества подлежат обязательному ежеквартальному опубликованию в еженедель-

ной региональной общественно-политической газете «Лермонтовские известия» и на официальном портале органов местного самоуправления города Лермонтова в срок не позднее одного месяца, следующего за отчет-

ным периодом.

8.8. Оценка результативности выполнения Стандарта качества определяется в соответствии со следующей шкалой:

Показатель	Количественный показатель (ед. измерения)	Оценка качества (баллы)			
		0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
<b>1. Предоставление услуг по организации библиотечного обслуживания населения</b>					
1. Ежегодный объем обновления	1 книга на 1000 жителей	менее 50	50-99	100-149	150 и более
2. Книгообеспеченность	количество книг на 1 жителя	0,5 и менее	1	2	3 и более
3. Доля экземпляров библиотечного фонда для детей от общего объема библиотечного фонда	процент	менее 2	2 - 3	4	5 и более
4. Обеспеченность читательскими местами	количество читательских мест	менее 50	50-74	75-99	100 и более
5. Документовыдача (ежегодно)	количество экземпляров	менее 100 тыс.	100-150 тыс.	151-209 тыс.	210 тыс. и более
6. Уровень укомплектованности автоматизированными рабочими местами в соответствии нормативным объемом	количество автоматизированных рабочих мест	менее 6	6-8	9-11	12 и более
7. Доля библиотекарей со средним специальным и высшим профессиональным образованием от общего числа библиотекарей	процент	менее 1	1 - 15	16 - 29	30 и более
8. Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	процент	менее 55	55 - 74	75 - 99	100
9. Количество зарегистрированных обоснованных жалоб	единиц	5 и более	менее 5	менее 3	0
Итого:					24
Шкала оценки качества предоставления услуг по организации библиотечного обслуживания населения: «отлично» - не менее 20 баллов; «хорошо» - не менее 13 баллов; «удовлетворительно» - не менее 6 баллов					

8.9. Показатели и правила оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных библиотечных услуг

Показатель	Формула расчета, единица измерения
Ежегодный объем обновления	= объем новых поступлений * 1000/ на количество жителей
Книгообеспеченность на 1 жителя	= количество единиц хранения библиотечного фонда / количество жителей
Доля экземпляров библиотечного фонд для детей от общего объема библиотечного фонда	= количество экземпляров библиотечного фонда для детей / общий библиотечный фонд, (в процентах)
Обеспеченность читательскими местами	= количество жителей * 4 / 1000 (где 4 – количество мест на 1000 жителей)
Документовыдача (ежегодно)	= количество экземпляров
Уровень укомплектованности автоматизированными рабочими местами в соответствии нормативным объемом	= количество жителей * 1 / 2000 (где 1 – количество компьютеров на 2000 жителей)
Доля библиотекарей со средним специальным и высшим профессиональным образованием от общего числа библиотекарей	= количество библиотекарей со средним специальным и высшим профессиональным образованием (ед.) / общее количество работающих в учреждении библиотекарей (ед.), (в процентах)
Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	= комплектация кадров (ед.) / количество кадров в соответствии со штатным расписанием (ед.), (в процентах)

Примечание: формулы расчета составлены согласно общероссийским нормам для городов с численностью населения от 20 до 25 тысяч жителей.

### 9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение должно иметь документально оформ-

ленную внутреннюю (собственную) систему контроля за деятельностью отделений (классов) и сотрудников с целью определения соответствия оказываемой муниципальной услуги Стандарту качества.

9.2. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый отделом культуры администрации города Лермонтова, другими контро-

лирующими органами на предмет соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг Стандарту качества в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Регулярная проверка соответствия деятельности Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта качества проводится отделом

культуры администрации города Лермонтова не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 2 раз в год без предварительного уведомления Учреждения и в присутствии руководителя Учреждения (или заместителя руководителя).

### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА

10.1. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта качества, определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги.

10.2. За неоднократное нарушение требований Стандарта качества и невыполнение рекомендаций по устранению нарушений требований Стандарта качества к руководителю

Учреждения применяются дисциплинарные взыскания, в том числе и досрочное прекращение трудового договора.

### 11. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА

11.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги.

За несовершеннолетних лиц

списать:

2.1. Проведение ежеквартального мониторинга выполнения требований Стандарта качества в соответствии с утвержденной методикой оценки результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, предоставляющих муниципальные услуги в области художественно-эстетической направленности в городе Лермонтове (далее – муниципальная услуга).

2.2. Составление отчетности о потребности, качестве и доступности оказываемой муниципальной услуги для представления главе администрации города Лермонтова ежегодно до 20 июля.

2.3. Использование требований утвержденного Стандарта качества при разработке целевых программ в области сохранения и развития культуры перспективного финансового плана отрасли культуры.

2.4. Размещение Стандарта качества в еженедельной региональной общественно-политической газете города Лермонтова «Лермонтовские известия».

3. Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» Касаевой И.В. и муниципальной образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» Корецкой А.Н. обеспечить:

3.1. Соблюдение требований, установленных Стандартом качества и удовлетворение потребностей получателей муниципальной услуги.

3.2. Информирование работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» и «Детская художественная школа», граждан, являющихся получателями муницип

обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества могут родители (законные представители).

11.2. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта потребителями муниципальной услуги могут направляться как непосредственно в Учреждение, так и в отдел культуры администрации города Лермонтова.

11.3. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной реги

ональной услуги в области художественно-эстетической направленности, о требованиях утвержденного Стандарта качества.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Лермонтова Евдокимову Л.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**О.А.Мельников,**  
глава администрации  
города Лермонтова

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
администрации  
города Лермонтова  
от 31 декабря 2009 г. № 1613

### СТАНДАРТ качества муниципальной услуги художественно- эстетической направленности в области дополнительного образования детей в городе Лермонтове

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт качества муниципальной услуги художественно-эстетической направленности в области дополнительного образования детей в городе Лермонтове (далее – Стандарт качества) распространяется на муниципальную услугу, оплачиваемую (финансируемую) из средств бюджета муниципального образования города Лермонтова, и устанавливает основные требования, определяющие её качество.

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте качества:

1.2.1. Муниципальная услуга - услуга в организации дополнительного образования детей в области художественно-эстетической направленности в городе Лермонтове (далее – му

ниципальная услуга), оказываемая получателям муниципальных услуг муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей в сфере культуры (далее - Учреждение) за счет средств бюджета муниципального образования города Лермонтова.

1.2.2. Качество оказания муниципальной услуги - степень соответствия муниципальной услуги установленным требованиям к её оказанию, включая требования доступности для потребителей муниципальных услуг и удовлетворенности потребителей муниципальных услуг.

1.2.3. Стандарт качества - правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к её оказанию, включая характеристики процесса, формы, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной муниципальной услуги.

1.2.4. Оценка соответствия фактически предоставляемой муниципальной услуги Стандарту качества - работа по мониторингу соответствующей услуги, дающая достоверную информацию о её соответствии принятому Стандарту качества, сроки проведения оценки, а также формы и методы контроля и ответственности за ненадлежащее исполнение муниципальной услуги с целью принятия мер ответственности.

1.2.5. Дополнительное образование детей – мотивированное образование за рамками основного образования, органично сочетающее воспитание, обучение и развитие личности ребенка.

1.2.6. Получатели муниципальной услуги - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.2.7. Участники образовательного процесса – обучающиеся, их родители (законные предста

вители).

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

31 декабря 2009 г. №1613  
город Лермонтов  
Ставропольского края

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги художественно-эстетической направленности в области дополнительного образования детей в городе Лермонтове

В целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг в области дополнительного образования художественно-эстетической направленности, предоставляемых населению города Лермонтова, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации, Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р, постановлением администрации города Лермонтова от 30 октября 2009 г. № 1300 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Лермонтова»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги художественно-эстетической направленности в области дополнительного образования детей в городе Лермонтове (далее – Стандарт качества).

2. Начальнику отдела культуры администрации города Лермонтова Малышкиной С.Н. обе

вители), педагогические работники.

1.2.8. Образовательная программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса.

1.2.9. Лицензирование в области образования – установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательным учреждением, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья обучающихся и работников образовательных учреждений, оборудования учебных помещений, оснащённости учебного процесса, образовательного центра педагогических работников и укомплектованности штатов.

1.3. Содержание (предмет муниципальной услуги)

Муниципальная услуга представляется собой процесс:

развития мотивации личности к познанию и творчеству;

обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных областях искусства; воспитания обучающихся;

обеспечения занятости детей, их социальной адаптации в меняющихся условиях современной жизни общества;

профилактики безнадзорности, правонарушений и других асоциальных проявлений среди детей и подростков.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по следующим образовательным программам:

музыкальное;  
художественное;  
хореографическое;  
вокально-хоровое;  
эстрадное;  
театральное;  
эстетическое;  
другие направления.

1.5. Муниципальная услуга может предоставляться следующими видами образовательных учреждений:

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» (начальное музыкальное образование по видам искусств, в основе которого заложен принцип академического исполнительского мастерства через определённый комплекс предметов, необходимый для освоения данного вида искусства);

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа» (начальное академическое художественное образование на основе циклов предметов, заложенных в образовательные программы по изобразительному и декоративно-прикладному искусству);

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» (предоставление начального музыкального, академического художественного, хореографического, театрального образования).

1.6. Количество учреждений, предоставляющих муниципальные услуги в области дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, должно обеспечивать всех желающих заниматься в них.

1.7. Получатели услуги: население города Лермонтова в возрасте от 4 до 18 лет (далее – обучающиеся).

1.8. Единица измерения: 1 обучающийся.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ

качество муниципальной услуги в области дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

«Конвенция о правах ребенка», одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Концепция художественного образования в Российской Федерации, утвержденная Министерством образования Российской Федерации и Министерством культуры Российской Федерации 26 ноября 2001 г.;

концепция модернизации дополнительного образования детей Российской Федерации на период до 2010 года, одобренная решением коллегии Министерства образования и науки России от 06 октября 2004 г. № ПК-2;

типовое положение об образовательном учреждении допол-

нительного образования детей, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 г. № 233;

постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 3612-1 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2006); постановление Правительства Российской Федерации от 18 октября 2000 г. № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 03 мая 2000 г. № 1276 «О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей»;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

письмо Федерального агентства по культуре и кинематографии от 02 июня 2005 г. №1814-18-07.4 «О примерных учебных планах образовательных программ по видам искусств для детских школ искусств»;

постановление главы администрации города Лермонтова от 30 октября 2008 г. № 1172 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Лермонтова»;

постановление администрации города Лермонтова от 26 июня 2009 г. № 700 «Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг города Лермонтова»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального образования города Лермонтова.

2. Требования к качеству муницип-

ципальной услуги

2.1. Технология оказания муниципальной услуги:

2.1.1. Учреждение должно обеспечивать необходимые условия для формирования устойчивой мотивации личности к познанию и творчеству, получения художественного и музыкального образования, развития творческих и интеллектуальных способностей детей, самореализации, формирования общей культуры детей и подростков, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, оказания помощи и поддержки одаренным и талантливым обучающимся, поднимая их на качественно новый уровень индивидуального творческого роста.

2.1.2. Реализация учебной программы (учебного плана) должна обеспечиваться предоставлением доступа каждого обучающегося к информационным ресурсам (библиотечным фондам, фонотеке и т.д.), наличием учебной, учебно-методических пособий, аудио-, видео- и мультимедийного материала, натурального фонда и по своему содержанию соответствовать полностью перечню дисциплин дополнительной образовательной программы.

2.2. Кадровое обеспечение:

2.2.1. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, полной реализации учебных программ (учебных планов), а также выделяемых бюджетных средств.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов по всем имеющимся специализациям, имеющих требуемую профессионально-педагогическую квалификацию по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Тарификационная ведомость на преподавательский состав утверждается Учредителем.

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

2.2.3. Каждый специалист Учреждения должен систематически обновлять знания, принимая участие в образовательных мероприятиях различных форм

обучения (курсы, семинары, стажировки, практикумы и т.п.), повышая свой профессионализм, компетентность.

Повышение квалификации преподавателей, концертмейстеров должно быть не реже одного раза в пять лет по каждой специализации.

2.2.4. Один раз в пять лет специалист должен проходить аттестацию на профессиональную пригодность к работе.

2.2.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.3. Содержание образования

2.3.1. Содержание образования в Учреждении строится на основании:

примерных образовательных программ, утвержденных Министерством культуры Российской Федерации;

адаптированных образовательных программ, утвержденных педагогическим советом Учреждения;

авторских программ, прошедших внешнее рецензирование и утвержденных методическим кабинетом Центра дополнительного образования детей министерства культуры Ставропольского края.

2.3.2. Образовательные программы разделяются по срокам обучения и видам обучения (общее музыкальное и общее художественное) и составляются с учетом возрастных и психофизиологических возможностей обучающихся, реализации их способностей на всех этапах обучения.

2.4. Организация образовательного процесса:

2.4.1. Основной формой образовательной работы с детьми являются индивидуальные занятия по добровольно выбранным специальностям и групповые занятия.

2.4.2. Количество обучающихся в группах (классах) закрепляется учебными планами.

2.4.3. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (олимпиады, конференции, конкурсы, выставки, акции, праздники и др.) по направлениям дополнительного образования и воспитания.

2.4.4. Учреждение создает условия для участия обучающихся в городских, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, выставках, акциях и других мероприятиях по направлениям дополнительного образования и воспитания.

2.4.5. Оценка результативно-

сти образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их результативного участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях различных уровней (звание лауреатов, дипломантов) и с использованием других форм (экзамены, зачеты, творческие отчеты и т.д.).

2.5. Условия размещения Учреждения:

2.5.1. Учреждение должно быть размещено в специально построенном или приспособленном здании или помещении, отвечающем требованиям реализации образовательных программ, а также санитарным и противопожарным требованиям, и обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи.

2.5.2. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием для продуктивной и творческой деятельности детей, отвечающим требованиям нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.5.3. В Учреждении должны быть специализированные кабинеты, оснащенные современной аудио-видеоаппаратурой, предназначенные для проведения занятий по конкретным дисциплинам; хранилища, костюмерные, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.5.4. Учреждение должно оптимально использовать специальное оборудование, содержать его в технически исправном состоянии.

2.5.5. Библиотека Учреждения должна быть не менее чем на 90 процентов укомплектована учебной, нотной, методической, учебно-познавательной литературой, необходимой для ведения образовательной деятельности.

### 3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Муниципальная услуга носит заявительный характер и предоставляется всем обучающимся, прошедшим приёмные испытания (за исключением случаев несовместимости медицинского состояния ребенка выбранному направлению обучения).

3.2. Порядок приема обучающихся в Учреждение, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства на конкурсной основе, закрепляется в Уставе Учреждения. Последнее обязано ознако-

мить обучающихся и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, правилами поведения, порядком реализации программ по выбранному направлению.

3.3. При поступлении ребёнка в Учреждение родители поступающего (лица, их заменяющие) подают на имя директора Учреждения следующие документы:

заявление установленного образца;  
справку о состоянии здоровья ребёнка;  
копию свидетельства о рождении ребёнка.

3.4. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор на оказание муниципальной услуги.

### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. Начало занятий в Учреждении должно быть не ранее 08:00, а их окончание - не позднее 20:00.

4.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок.

Продолжительность одного урока – 40 минут. Перерыв между уроками – 5 минут.

Количество учебных часов в неделю определяется согласно учебному плану, утвержденному Учреждением.

4.4. Расписание занятий составляется Учреждением с учётом создания наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

4.5. Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических особенностей каждого ребёнка.

4.6. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Если 01 сентября приходится на выходные дни, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за выходными, рабочий день. Заканчивается учебный год 31 мая и (или) после пленера.

4.7. Продолжительность каникул для обучающихся в течение учебного года - не менее 30 дней, летом - 12 недель. Занятия детей в Учреждении могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время, если это не влечёт за собой наруше-

ние установленных санитарно-гигиенических норм.

### 5. КАЧЕСТВО УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Качество нормативно-правового обеспечения имеющейся в Учреждении документации должно соответствовать типу и виду Учреждения, действующему законодательству, непротиворечить Уставу Учреждения.

5.2. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует Учреждение:

Устав Учреждения;  
лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей;

свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;  
нормативные документы, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги в сфере дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

программа развития образовательного Учреждения (перспективный план);

штатное расписание;  
тарификационная ведомость;  
расписания занятий, индивидуальные планы обучающихся;

учебные программы (учебные планы), иная учебная документация, предусмотренная нормативными правовыми актами;  
документы по кадровому и общему делопроизводству, предусмотренные номенклатурой дел и нормативными правовыми актами;  
иные акты.

### 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения. Состав данной информации должны соответствовать требованиям закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

6.2. В каждом Учреждении должны быть информационные уголки, содержащие копии ли-



цензии, сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах, прейскурант платных услуг, требования к обучающимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий Стандарт качества.

6.3. Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.4. Обучающийся и его родители (законные представители) вправе потребовать представления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

6.5. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех сотрудников и участников образовательного процесса Учреждения;

организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта качества;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и настоящего Стандарта качества.

### 7. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Оценка соответствия качества муниципальной услуги Стандарту качества является обязательной и учитывается при формировании бюджета города Лермонтова на очередной финансовый год.

7.2. Для проведения оценки соответствия качества приказом руководителя Учреждения назначается ответственное лицо.

7.3. Рассчитанная Учреждением оценка качества муниципальной услуги ежегодно, в установленные сроки, представляется в отдел культуры администрации города Лермонтова для анализа результативности расходов на оказание муниципальной услуги в части экономичности и качественности расходов.

7.4. Если в силу объективных факторов, не зависящих от Учреждения, уменьшаются количественные показатели, установленные в отношении объема или качества предоставляемых муниципальных услуг, бюджетное учреждение обязано уведомить об этом главного распорядителя бюджетных средств с целью корректировки ранее установленных требований Стандарта качества.

7.5. На основании представленной Учреждением информации главный распорядитель бюджетных средств осуществляет оценку на соответствие фактических объемов предоставленной муниципальной

услуги планируемым показателям, определенным в муниципальном задании;

фактических показателей качества предоставленной муниципальной услуги требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом качества.

осуществляет балльную оценку достижения индикаторов качества по муниципальной услуге Учреждения.

7.6. Сводные результаты проведенной оценки выполнения Учреждением установленного Стандарта качества подлежат обязательному ежеквартальному опубликованию в еженедельной региональной общественно-политической газете «Лермонтовские известия» и на официальном портале органов местного самоуправления города Лермонтова в срок не позднее одного месяца, следующего за отчетным периодом.

7.7. Оценка результативности выполнения Стандарта качества определяется в соответствии со следующей шкалой:

Описание основного требования (индикатора качества) к результатам деятельности Учреждения	Единица измерения	Оценка качества (баллы)			
		0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
Укомплектованность педагогическими кадрами	процент	50	50-74	75-94	95-100
Доля преподавателей и концертмейстеров, имеющих высшее профессиональное образование	процент	менее 10	10-19	20-29	30 и более
Доля преподавателей и концертмейстеров, имеющих первую и высшую квалификационную категорию	процент	менее 10	10-39	40-69	70 и более
Повышение квалификации педагогических кадров в течение последних 5 лет	процент	5	5-29	30-49	50 и более
Сохранение контингента обучающихся	процент	менее 90	90-93	94-96	97 и более
Доля обучающихся, являющихся участниками конкурсов, фестивалей, смотров, выставок, олимпиад и других мероприятий различных уровней	процент	менее 2	2-4	5-9	10 и более
Удельный вес положительных оценок (хорошо и отлично)	процент	менее 50	50-69	70-84	85 и более
Охват детей дополнительными образовательными услугами от общего количества детей города Лермонтова в возрасте от 4 до 18 лет	процент	менее 5	5-9	10-14	15 и более
Количество зарегистрированных обоснованных жалоб	ед.	5 и более	менее 5	менее 3	0

Шкала оценки качества предоставления услуг дополнительного образования детей:

«отлично» - не менее 20 баллов;

«хорошо» - не менее 15 баллов;

«удовлетворительно» - не менее 10 баллов

7.8. Показатели и правила оценки соответствия качества фактически предоставляемой муниципальной услуги

Показатель	Формула расчета, единица измерения
Повышение квалификации педагогических кадров за последние 5 лет	= количество педагогов, прошедших курсовую переподготовку не менее 1 раза в 5 лет (ед.) / общее число педагогов (ед.) (в процентах)
Сохранение контингента обучающихся по каждому уровню и направленности дополнительных образовательных программ	= количество обучающихся на конец учебного года (ед.) / количество обучающихся на начало учебного года (ед.), (в процентах)
Доля обучающихся, являющихся участниками конкурсов и других мероприятий городского, республиканского и федерального уровней	= количество обучающихся, являющихся участниками конкурсов и других мероприятий городского, республиканского и федерального уровней (ед.) / общее количество обучающихся (ед.), (в процентах)
Охват детей дополнительными образовательными услугами от общего количества детей городского округа в возрасте от 4 до 18 лет	= общее количество обучающихся по всем направлениям дополнительного образования (ед.) / общее количество детей городского округа в возрасте от 4 до 18 лет (ед.), (в процентах)

### 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за деятельностью отделений (классов) и сотрудников с целью определения соответствия оказываемой муниципальной услуги Стандарту качества.

8.2. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый отделом культуры администрации города Лермонтова, другими контролирующими органами на предмет соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг Стандарту качества в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Регулярная проверка соответствия деятельности Учреждения, оказывающего

муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта качества проводится отделом культуры администрации города Лермонтова не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 2 раз в год без предварительного уведомления Учреждения и в присутствии руководителя Учреждения (или заместителя руководителя).

### 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА

9.1. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта качества, определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги.

9.2. За неоднократное нару-

ной услуги по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова (далее – Стандарт качества).

2. Начальнику отдела культуры администрации города Лермонтова Малышкиной С.Н. обеспечить:

2.1. Проведение ежеквартального мониторинга выполнения требований Стандарта качества в соответствии с утвержденной методикой оценки результативности деятельности учреждений культуры клубного типа, предоставляющих муниципальную услугу по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова (далее – муниципальная услуга).

2.2. Составление отчетности о потребности, качестве и доступности оказываемой муниципальной услуги для представления главе администрации города Лермонтова ежегодно до 20 июля.

2.3. Использование требований утвержденного Стандарта качества при разработке целевых программ в области сохранения и развития культуры, перспективного финансового плана.

2.4. Размещение Стандарта качества в еженедельной региональной общественно-политической газете города Лермонтова «Лермонтовские известия».

3. Директору многопрофильного Дворца культуры Авдеевой Л.С. обеспечить:

3.1. Соблюдение требований, установленных Стандартом качества, и удовлетворение по-

требований Стандарта качества и невыполнение рекомендаций по устранению нарушений требований Стандарта качества к руководителю Учреждения применяются дисциплинарные взыскания, в том числе и досрочное прекращение трудового договора.

### 10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА

10.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества могут родители (законные представители).

10.2. Жалобы на наруше-

требностей получателей муниципальной услуги.

3.2. Информирование работников многопрофильного Дворца культуры, граждан, являющихся получателями муниципальной услуги, о требованиях утвержденного Стандарта качества.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Лермонтова Евдокимову Л.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**О.А.Мельников,**  
глава администрации  
города Лермонтова

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
администрации  
города Лермонтова  
от 31 декабря 2009 г. № 1614

### СТАНДАРТ качества муниципальной услуги по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт качества распространяется на муниципальную услугу по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова (далее – муниципальная услуга), предоставляемую муниципальными учреждениями культуры и немунципальными организациями куль-

туры настоящего Стандарта потребителями муниципальной услуги могут направляться как непосредственно в Учреждение, так и в отдел культуры администрации города Лермонтова.

10.3. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места их поступления в установленном порядке.

10.4. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества должны быть рассмотрены руководителем Учреждения, либо начальником отдела культуры администрации города Лермонтова в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

**Л.А.Евдокимова,**  
заместитель главы  
администрации города

туры (в случае привлечения их к оказанию муниципальной услуги в установленном порядке за счет средств местного бюджета), включенную в реестр муниципальных услуг города Лермонтова.

Настоящим Стандартом качества устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом.

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте качества:

1.2.1. Муниципальная услуга - услуга, оказываемая населению города (далее – получателям услуг) за счет средств местного бюджета.

1.2.2. Культурно-досуговое обслуживание населения – совокупность различных видов деятельности учреждения по удовлетворению потребностей его пользователей в предоставлении муниципальной услуги.

1.2.3. Получатели муниципальной услуги – население города Лермонтова (граждане города), имеющие желание и возможность посетить (посещающие) муниципальные учреждения культуры и организации культуры с целью культурного развития и духовного обогащения, развития творческих, интеллектуальных, нравственных способностей.

1.2.4. Стандарт качества - правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к её оказанию, включая характеристики процесса, формы, содержание, ресурсное обеспечение и резуль-

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

31 декабря 2009 г. № 1614  
город Лермонтов  
Ставропольского края

#### Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова

В целях повышения уровня качества оказания муниципальной услуги по организации культурно-досугового обслуживания населения города Лермонтова, совершенствования системы контроля за деятельностью муниципальных учреждений культуры, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации, Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р, постановлением администрации города Лермонтова от 30 октября 2009 г. № 1300 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Лермонтова»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципаль-

таг оказания конкретной муниципальной услуги.

1.2.5. Учреждение клубного типа – учреждение, основными видами деятельности которого являются: предоставление населению услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание клубных формирований для занятий любительским художественным творчеством (далее – учреждение).

1.2.6. Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга.

1.2.7. Экспонирование – вид музейной деятельности, заключающийся в демонстрации, выставлении экспонатов (музейных фондов, коллекций) в определенной системе (хронологической, типологической и пр.).

1.2.8. Экскурсия – вид музейной деятельности, заключающийся в предоставлении информации об экспонируемых объектах в процессе их осмотра, и направлена на удовлетворение познавательных, духовных, информационных и эстетических потребностей получателей услуги.

1.2.9. Показ фильмов – вид культурно-досуговой деятельности, заключающийся в демонстрации кино и видеофильмов в залах, на открытых площадках.

1.3. Единица измерения услуги – один посетитель, один участник, 1 мероприятие.

1.4. В соответствии с действующим законодательством при оказании муниципальной услуги, регулируемой настоящим Стандартом качества, не требуется наличие лицензий и прохождение процесса государственной аккредитации.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ КАЧЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУГИ

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 3612-1;

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 января 1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 03 июля 1996 г. № 1063-р «О социальных нормах и нормативах»;

решение коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры» (Приложение № 1 «Примерное положение о государственном и муниципальном учреждении культуры клубного типа», Приложение № 2 «Примерное положение о клубном формировании культурно-досугового учреждения»);

правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01 ноября 1994 г. № 736);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 г. №4 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта.

Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества»;

постановление Госстроя России от 23 июня 2003 г. № 108 «Строительные нормы и правила Российской Федерации СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01 ноября 1994 г. № 736);

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;

постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

постановление Правительства Ставропольского края от 18 марта 2009 г. № 83-п «О краевой целевой программе «Культура Ставрополя на 2009-2011 годы»»;

положение об отделе культуры администрации города Лермонтова, утверждённое решением Совета города Лермонтова от 06 июня 2007 г. № 57;

постановление главы администрации города Лермонтова от 30 октября 2008 года № 1172 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Лермонтова»;

постановление администрации города Лермонтова от 26 июня 2009 г. № 700 «Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг города Лермонтова»;

постановление администрации города Лермонтова от 30 октября 2009 г. № 1300 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Лермонтова»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального образования города Лермонтова.

3. Содержание (предмет муниципальной услуги)

3.1. Организация и проведение спектаклей, концертов, фестивалей, смотров, конкурсов, выставок из собраний музеев, частных лиц, организаций и учреждений, ярмарок декоративно-прикладного творчества и других форм показа результатов творческой деятель-

ности клубных формирований и жителей города, профессиональных исполнителей.

3.2. Проведение различных по форме и тематике культурно-досуговых мероприятий – массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, карнавалов, обрядов и ритуалов в соответствии с традициями города, вечеров, молодежных балов, дискотек, игровых и развлекательных программ, корпоративных праздников, тематических вечеров, циклов творческих встреч и др.

3.3. Организация концертной деятельности любительских и профессиональных коллективов и исполнителей на территории города Лермонтова.

3.4. Создание и организация работы клубных формирований на основе изучения спроса получателей услуги. Поддержка народных художественных промыслов, обучение в кружках, студиях и на курсах.

3.5. Организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности.

3.6. Организация показа (демонстрация) фильмов, кино – видеопрограмм.

3.7. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи юридическим и физическим лицам в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий; справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг.

3.8. Обеспечение доступа к историко-культурному наследию путём предоставления доступа к музейным коллекциям. Организация экскурсий.

3.9. Предоставление других видов досуговых и сервисных услуг в сфере культуры и смежных отраслях.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Условия размещения культурно-досуговых учреждений

4.1.1. Культурно-досуговые учреждения и их структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения в пределах территориальной доступности для жителей города.

4.1.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников

и получателей муниципальных услуг в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

4.1.3. В здании учреждения культурно-досугового типа должны быть предусмотрены следующие помещения:

зрительные залы;  
фойе;  
репетиционные помещения;  
вспомогательные (служебные) помещения;

технические помещения.

4.1.4. Помещения, предоставляемые учреждениями для организации мероприятий по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать проведение в них всех мероприятий с учетом специфики их вида.

4.1.5. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и населения и на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

4.1.6. Количество необходимых помещений, размеры площадей должны быть обусловлены их функциональным назначением и масштабами деятельности. Размеры площадей определяются в соответствии со следующими установленными нормативами:

при проведении занятий изобразительным искусством помещения мастерских масляной живописи должны иметь площадь не менее 4,8 кв. м на одного человека;

мастерских акварельной живописи и рисунка – не менее 4,0 кв. м на одного человека;

мастерских скульптуры – не менее 3,6 кв. м на одного занимающегося;

при проведении индивидуальных занятий на музыкальных инструментах помещения должны быть площадью не менее 12 кв. м;

при проведении занятий хора и оркестра помещения должны иметь площадь не менее 2 кв. м на одного человека;

помещения для групповых музыкально-теоретических занятий должны иметь площадь не менее 2,4 кв. м на одного человека;

для занятий хореографией должен быть оборудован зал площадью из расчета не менее 3 кв. м на одного человека. Одна из стен

зала для занятий хореографией должна быть оборудована зеркалами на высоту не менее 2,1 м;

4.2. Техническое оснащение культурно-досуговых учреждений

4.2.1. Каждое культурно-досуговое учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений), отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

4.2.2. Культурно-досуговое учреждение должно иметь следующее техническое оснащение:

в зрительных залах:  
световое оборудование;  
оборудование сцены;  
звуковое оборудование;  
систему приточно-вытяжной вентиляции;

в фойе, репетиционных, вспомогательных (служебных) помещениях:

систему освещения;  
систему приточно-вытяжной вентиляции;  
теплоцентраль;  
технические помещения:  
микшерские пульта;  
кино - и видеопроектное оборудование;  
щиты управления электрооборудованием;  
иное оснащение.

4.2.3. Учреждение должно быть оборудовано техническими средствами: компьютерной техникой, средствами копирования документов, аудио, - видеотехникой, средствами связи, средствами пожарной и охранной сигнализации, транспортными средствами.

4.2.4. Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

4.2.5. Состояние электрического оборудования в культурно-досуговых учреждениях определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

4.3. Кадровое обеспечение:

4.3.1. Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов, профиля и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств.

4.3.2. Уровень профессиональной компетентности творческих работников должен быть необходимым для качественного выполнения возложенных на них обязанностей.

4.3.3. Каждый специалист учреждения должен систематически обновлять знания, принимая участие в образовательных мероприятиях различных форм обучения (курсы, семинары, стажировки, практикумы и т.п.), повышая свой профессионализм, компетентность.

4.3.4. Один раз в пять лет специалист должен проходить аттестацию на профессиональную пригодность к работе.

4.3.5. Не менее 70 процентов персонала должны иметь высшее или специальное профессиональное образование.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Режим работы учреждения определяется Уставом (Положением) и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должен соответствовать следующим требованиям:

не менее 6 дней в неделю;

не менее 8 часов в день.

Допускается работа в праздничные и выходные нерабочие дни.

5.2. Начало занятий в клубных формированиях учреждения должно быть не ранее 08:00, а их окончание - не позднее 20:00. Продолжительность учебно-тренировочных занятий определяется Уставом (Положением) и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

## 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Муниципальные услуги учреждения носят интегрированный характер и могут быть представлены в различной форме (массовой, камерной, индивидуальной, интерактивной) и на любой демонстрационной площадке (в зрительном, танцевальном, выставочном зале, на площади, стадионе, в учебном заведении и т.д.).

6.2. Для получения муниципальной услуги при посещении

культурно-досугового мероприятия получателю необходимо:

приобрести билет на посещение мероприятия в кассе учреждения, или иным доступным способом, в случае, если вход на мероприятие платный. В билете должна быть указана цена, дата, время посещения, ряд и место;

лично явиться на место проведения мероприятия (указанное в билете или в анонсе проведения мероприятия) и предъявить билет сотруднику, отвечающему за допуск на мероприятие посетителей (в случае, если посещение мероприятия является платным).

6.2.1. Получателю услуги может быть отказано в её предоставлении в следующих случаях:

отсутствие билета дающего право на посещение мероприятия в день и время обращения (в случае, если посещение мероприятия является платным);

отсутствие свободных мест (в случае, если посещение мероприятия является бесплатным и определено максимальное число посетителей мероприятия);

если получатель услуги находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, от его одежды исходит резкий неприятный запах или его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других посетителей;

если получатель услуги курит в не отведённых для этого местах;

если получатель услуги находится в социально неадекватном состоянии (ведёт себя вызывающе, враждебно, агрессивно, производит хулиганские действия по отношению к другим получателям услуги или работникам учреждения).

6.3. Для занятий в клубных формированиях учреждения получателю муниципальной услуги необходимо подать руководителю клубного формирования заявление о приеме, где необходимо указать фамилию, имя, отчество, дату и год рождения, место жительства, контактный телефон и/или e-mail.

За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляет его родитель (законный представитель). Родитель (законный представитель) должен также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия ребенка в клубном формировании данного профиля.

6.3.1. Получателю муниципальной услуги может быть отказано в её предоставлении в

случае не предоставления медицинского заключения об отсутствии у ребенка противопоказаний для занятий в клубном формировании соответствующего профиля.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

6.4. Учреждение может оказывать услуги как бесплатно, так и за определенную плату.

6.5. На бесплатной основе могут осуществляться муниципальные услуги, направленные на:

проведение общественно и социально значимых культурно-досуговых мероприятий (государственные, краевые, городские, отраслевые, профессиональные праздники и т.п.);

обслуживание наименее защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);

патриотическое воспитание детей и молодежи.

6.6. Перечень дополнительных платных услуг, которые отражают интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, условия и возможности предоставления, а также стоимость таких услуг определяется Учреждением по согласованию с Учредителем.

6.7. В соответствии с действующим законодательством при организации платных мероприятий учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, многодетных семей, ветеранов и иных социально незащищенных категорий граждан.

6.8. Получатели муниципальной услуги обязаны соблюдать правила поведения в Учреждении, правила пользования муниципальной услугой.

### 7. КАЧЕСТВО УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Качество нормативно-правового обеспечения имеющейся в Учреждении документации должно соответствовать типу и виду Учреждения, действующему законодательству,

непротиворечить Уставу (Положению) Учреждения.

7.2. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует Учреждение:

Устав (Положение) Учреждения;

руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуги и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

государственные (в случае их утверждения) и муниципальные стандарты;

заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления деятельности;

штатное расписание, график работы Учреждения, расписание занятий в клубных формированиях.

7.3. В Учреждении используются следующие нормативные локальные акты:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение о платных услугах; распоряжения и приказы отдела культуры администрации города Лермонтова и иные руководства в сфере культурно-досуговой деятельности;

инструкции персонала учреждения (должностные инструкции);

инструкции по охране труда в учреждении;

инструкция по делопроизводству в учреждении;

Положение о собрании трудового коллектива;

Положение о сборе и использовании целевых или благотворительных взносов;

иные локальные акты.

### 8. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством

Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения. Состав данной информации должны соответствовать требованиям закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

8.2. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

8.3. Руководитель учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех сотрудников и получателей услуги;

четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего предоставление услуги и контроль за ее качеством;

организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта качества;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и настоящего Стандарта качества.

### 9. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФАКТИЧЕСКИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.1. Оценка соответствия качества муниципальной услуги Стандарту качества является обязательной и учитывается при формировании бюджета города Лермонтова на очередной финансовый год.

9.2. Для проведения оценки ответственности качества приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо.

9.3. Рассчитанная Учреждением оценка качества муниципальной услуги ежегодно, в установленные сроки, представляется в отдел культуры администрации города Лермонтова для анализа результативности расходов на оказание муниципальной услуги

в части экономичности и качества расходов.

9.4. Если в силу объективных факторов, не зависящих от Учреждения, уменьшаются количественные показатели, установленные в отношении объема или качества предоставляемых муниципальных услуг, Учреждение обязано уведомить об этом главного распорядителя бюджетных средств с целью корректировки ранее установленных требований Стандарта качества.

9.5. Проверка достоверности отчетности о выполнении настоящего Стандарта качества заключается в сопоставлении фактических показателей результатов деятельности Учреждения с отраслевой статистической информацией, материалами проверок контролирующих органов, наличием фактов обоснованного обращения граждан с жалобами и данными социологических опросов.

9.6. На основании представленной Учреждением информации главный распорядитель бюджетных средств осуществляет оценку на соответствие:

фактических объемов предоставленной муниципальной услуги планируемому показателю, определенному в муниципальном задании;

фактических показателей качества предоставленной муниципальной услуги требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом качества.

осуществляет балльную оценку достижения индикаторов качества по муниципальной услуге Учреждения.

9.7. Сводные результаты проведенной оценки выполнения Учреждением установленного Стандарта качества подлежат обязательному ежеквартальному опубликованию в еженедельной региональной общественно-политической газете «Лермонтовские известия» и на официальном портале органов местного самоуправления города Лермонтова в срок не позднее одного месяца, следующего за отчетным периодом.

9.8. Оценка результативности выполнения Стандарта качества определяется трехбалльной шкалой:

Описание основного требования (индикатора качества) к результатам деятельности учреждения	Единица измерения	Оценка качества (баллы)			
		0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
1	2	3	4	5	6
Организация и проведение общегородских мероприятий	количество мероприятий	x	10-15	16-20	более 20
Содействие и поддержка деятельности клубных формирований	количество клубных формирований	менее 15	16-20	21-28	более 28

1	2	3	4	5	6
Количество зрителей, посетивших киносеансы	количество человек	менее 2000	2000-2499	2500-2999	более 3000
Экскурсионное и индивидуальное посещение музея	количество человек	менее 3000	3000-4999	5000-6500	более 6500
Доля творческих работников со средним специальным и высшим профессиональным образованием от общего числа творческих работников	процент	менее 60	61-70	71-80	более 80
Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	процент	менее 55	55 - 74	75 - 99	100
Повышение квалификации творческих работников за последние 5 лет	процент	5	6-25	26-50	50 и более
Доля клубных формирований - участников конкурсов, фестивалей, смотров, выставок и других мероприятий различных уровней	процент	менее 20	20-24	25-30	более 30
Доля клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет от общего количества клубных формирований	процент	менее 30	31-40	40-45	более 45
Охват детей и подростков в возрасте до 14 лет клубными формированиями от общего количества детей города Лермонтова	процент	менее 5	6-9	10-14	15 и более
Количество зарегистрированных обоснованных жалоб	единица	5 и более	менее 5	менее 3	0
Шкала оценки качества предоставления услуг по организации культурно-досугового обслуживания населения: «отлично» - не менее 25 баллов; «хорошо» - не менее 20 баллов; «удовлетворительно» - не менее 20 баллов					

9.9. Показатели и правила оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг

Показатель	Формула расчета, единица измерения
Организация и проведение общегородских мероприятий	= количество мероприятий
Содействие и поддержка деятельности клубных формирований	= количество клубных формирований
Сохранение контингента участников клубных формирований	= количество участников клубных формирований на конец года (ед.) / количество участников клубных формирований на начало года (ед.), (в процентах)
Рост количества зрителей, посетивших киносеансы (за год к уровню прошлого года)	= количество зрителей посетивших киносеансы текущего года (ед.) / количество зрителей посетивших киносеансы прошлого года (ед.), (в процентах)
Доля специалистов, прошедших курсовую переподготовку не менее 1 раза в 5 лет от общего числа специалистов	= количество специалистов, прошедших курсовую переподготовку не менее 1 раза в 5 лет (ед.) / общее число специалистов (ед.), (в процентах)
Экскурсионное и индивидуальное посещение музеев	= количество человек
Доля творческих работников со средним специальным и высшим профессиональным образованием от общего числа творческих работников	= количество творческих работников со средним специальным и высшим профессиональным образованием (ед.) / общее количество работающих в учреждении творческих работников (ед.), (в процентах)
Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	= комплектация кадров (ед.) / количество кадров в соответствии со штатным расписанием (ед.), (в процентах)
Доля клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет от общего количества клубных формирований	= количество клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет / общее количество клубных формирований x 100 (в процентах)
Охват детей и подростков в возрасте до 14 лет клубными формированиями от общего количества детей города Лермонтова	= количество детей и подростков в возрасте до 14 лет, занимающихся в клубных формированиях / общее количество в возрасте до 14 лет x 100 (в процентах)

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за деятельностью отделений (классов) и сотрудников с целью определения соответствия оказываемой муниципальной услуги Стандарту качества.

10.2. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый отделом культуры администрации города Лермонтова, другими контролирующими органами на предмет соответствия

качества предоставляемых муниципальных услуг Стандарту качества в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Регулярная проверка соответствия деятельности Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта качества проводится отделом культуры администрации города Лермонтова не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 2 раз в год без предварительного уведомления Учреждения и в присутствии руководителя Учреждения (или заместителя руководителя).

**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА**

**НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА**

11.1. Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта качества, определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой муниципальной услуги.

11.2. За неоднократное нарушение требований Стандарта качества и невыполнение рекомендаций по устранению нарушений требований Стандарта качества к руководителю учреждения при-

меняются дисциплинарные взыскания, в том числе и досрочное прекращение трудового договора.

**12. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА**

12.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества могут родители (законные представители).

12.2. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта потребителями муниципальной услуги могут направляться как непосредственно в учреждение, так и в отдел культуры администрации города Лермонтова.

12.3. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места их поступления в установленном порядке.

12.4. Жалобы по нарушению настоящего Стандарта качества должны быть рассмотрены руководителем учреждения, либо начальником отдела культуры администрации города Лермонтова в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

**Л.А.Евдокимова,**  
заместитель главы  
администрации  
города Лермонтова

### Взыскание задолженности

С 1 марта 2010г. сотрудниками Лермонтовского городского отдела УФССП по СК совместно с сотрудниками ГИБДД проводились рейды с целью взыскания задолженности по административным штрафам, вынесенным сотрудниками ГИБДД. В результате проводимых рейдов было взыскано 29 задолженностей по административным штрафам ГИБДД на общую сумму 9500 рублей.

Хотелось бы отметить низкую активность граждан по погашению задолженности по административным штрафам ГИБДД, а так же иным штрафам выносимых в отношении, как физических, так и юридических лиц. Согласно ст. 20.25 КРФ об АП неуплата административного штрафа в срок предусмотренный ст. 32.2 КРФ об АП влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, либо административным арестом на срок до 15 суток.

Лицам, имеющим задолженность по административным штрафам с момента вынесения которых прошло более 30 суток, для погашения задолженности необходимо обратиться в службу судебных приставов Лермонтовского городского отдела, который расположен по адресу г. Лермонтов, ул. Пятигорская, № 15 или по телефону 5 13 55.

**Д.В. Андреев,**  
заместитель начальника  
Лермонтовского городского  
отдела УФССП по СК

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ООО «Городское земельное бюро»

ОГРН 1032601904934

В отношении земельного участка с кадастровым номером №26:32:050907:85, расположенного по адресу: г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №51, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком выполнения работ является Романенко Александр Григорьевич, почтовый адрес: г. Лермонтов, ул. Волкова д. 9, корп.1, кв.34.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Лермонтов, пр. Лермонтова 4 (здание нового гостиничного комплекса «Николаевский») 19 апреля 2010г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Лермонтов, пр. Лермонтова 4.

Вы можете вручить или направить, в письменной форме, обоснованные возражения о местоположении границ вышеуказанного земельного участка по адресу: г. Лермонтов, пр. Лермонтова 4, в срок не менее чем пятнадцать дней со дня получения Вами данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №52, с кадастровым номером 26:32:050907:8;

г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №50, с кадастровым номером; 26:32:050907:84

земля общего пользования - ГПК «Восток», линия 1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» отделение Кавказские Минеральные Воды в г. Пятигорске, ул. Кирова, 78, 357500

В отношении земельного участка №405 кадастровым номером 26:32:040213:0013, расположенного по адресу г.Лермонтов, ул. Ореховая, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Афанасьев Павел Валерьевич, место регистрации Предгорный район, х. Калаборка, ул.Подгорная, дом 7, телефон представителя по доверенности 89187517147.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоит по адресу 357500, г.Пятигорск, ул. Кирова, 78, ФГУП «Ростехинвентаризация -Федеральное БТИ» отделение Кавказские Минеральные Воды в г. Пятигорске 19 апреля 2010г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу 357500, г.Пятигорск, ул. Кирова 78 ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» отделение Кавказские Минеральные Воды в г. Пятигорске.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ

земельных участков на местности принимаются по адресу 357500, г.Пятигорск, ул. Кирова 78 ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» отделение Кавказские Минеральные Воды в г.Пятигорске.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

г.Лермонтов, участок № 407 в районе ул. Ореховая,  
г.Лермонтов, участок № 406 в районе ул. Ореховая,  
г.Лермонтов, участок № 403 в районе ул. Ореховая.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность (паспорт), а также документы о правах на земельный участок.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ООО «Городское земельное бюро» ОГРН 1032601904934 в отношении земельного участка с кадастровым номером №26:32:050907:12, расположенного по адресу:

г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №49, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиками выполнения работ являются Тютюникова Татьяна Николаевна, почтовый адрес: г. Лермонтов, ул. Шумакова д. 3, корп.1, кв.31, действующая по доверенности от 11.01.2010г., зарегистрированной в реестре за №57, от имени Матвеевой Людмилы Петровны, почтовый адрес: г. Лермонтов, ул. Гагарина, д. 3а, кв. 7.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Лермонтов, пр. Лермонтова, 4 (здание нового гостиничного комплекса «Николаевский») 19 апреля 2010г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Лермонтов, пр. Лермонтова 4.

Вы можете вручить или направить, в письменной форме, обоснованные возражения о местоположении границ вышеуказанного земельного участка по адресу: г. Лермонтов, пр. Лермонтова 4, в срок не менее чем пятнадцать дней со дня получения вами данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №50, с кадастровым номером 26:32:050907:84;

г. Лермонтов, ГПК «Восток», линия 1, гараж №48, с кадастровым номером 26:32:050907:83;

земля общего пользования - ГПК «Восток», линия 1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении Третьего  
городского конкурса  
начинающих корреспондентов  
«Золотое перо юнкора»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с организацией и проведением Третьего городского конкурса среди юных журналистов «Золотое перо юнкора» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится еженедельной региональной общественно-политической газетой города Лермонтова «Лермонтовские известия» (далее - Газета) муниципального учреждения «Телерадиостудия «Слово» города Лермонтова.

**2. Цели и задачи проведения конкурса.**

2.1. Популяризация среди населения, молодежи города деятельности Газеты.

2.2. Привлечение молодежи к работе в средствах массовой информации.

2.3. Предоставление возможности высказать свою точку зрения по выбранной теме на страницах Газеты.

2.4. Развитие творческих навыков у молодежи города.

2.6. Профориентационная работа среди молодежи.

**3. Сроки предоставления и рассмотрения конкурсных работ.**

3.1. Конкурс проводится с 01

апреля 2010 по 15 декабря 2010 года.

3.2. Подведение итогов конкурса - с 11 января 2011 по 31 января 2011 года.

3.3. Награждение призеров — февраль - март 2011 года.

**4. Порядок участия в конкурсе.**

4.1. К участию в конкурсе допускаются письменные работы учащихся средних общеобразовательных школ, средних специальных и высших образовательных учреждений города, региона в возрасте до 18 лет.

4.2. Конкурс проводится по двум возрастным категориям:  
I группа – от 14 до 16 лет;  
II группа – от 16 до 18 лет.

4.3. Каждый участник может представить на конкурс неограниченное количество работ на самостоятельно выбранную тему.

4.4. Конкурсная работа представляется на бумажном или электронном носителе.

4.5. Объем предоставленной на конкурс работы:  
машинописный и в электронном виде: не более 1 страницы машинописного текста формата А4; рукописный: не более двух страниц.

4.6. Работы принимаются по адресам: проезд Театральный, 10-а, редакция газеты «Лермонтовские известия»;

улица Решетника, 2, Центр развития творчества детей и юношества «Радуга», каб. 22,

литературное объединение «Светоч».

**5. Порядок отбора представленных конкурсных работ для публикации в газете «Лермонтовские известия».**

5.1. Для участия в Конкурсе и опубликования в Газете принимаются только авторские работы, не заимствованные из каких-либо источников (в том числе из Интернета).

5.2. В конкурсных работах допускается наличие цитат с ссылкой на первоисточник.

5.3. Редакция Газеты оставляет за собой право редактирования конкурсных работ перед опубликованием, не меняя смысла предоставленного текста, с согласованием с автором статьи.

**6. Требования к содержанию конкурсной работы.**

6.1. Конкурсная работа должна быть содержательной и доступной.

Содержательность - свойство конкурсной работы, позволяющее точно понять мысли, высказываемые автором, отсутствие логических ошибок в изложении мысли.

Доступность - свойство конкурсной работы, позволяющее понимать содержание конкурсной работы, не прибегая к специализированным словарям, а также отсутствие в конкурсной работе многосложных предложений.

6.2. Конкурсная работа долж-

на быть грамотно и аккуратно оформлена.

Грамотность - изложение материала конкурсной работы в соответствии с правилами русского языка и здравым смыслом.

Аккуратность - отсутствие помарок и исправлений.

**7. Критерии оценки конкурсных работ.**

7.1. Для участия в Конкурсе отбираются работы, раскрывающие тему, логичные по изложению аргументов.

7.2. Конкурсная работа должна не только поднимать определенную тему, но и предлагать пути решения выявленных в ходе её рассмотрения проблем.

7.3. При оценке конкурсных работ учитывается:

актуальность и целесообразность рассматриваемой темы;  
оригинальность и творчество подачи материала;  
глубина и полнота раскрытия темы;  
логичность, убедительность и реальность изложения материала, доказательность;  
предложения по решению поднимаемых в конкурсной работе вопросов.

**В.Ю.Беспалова**

директор – главный редактор МУ «ТРС «Слово»

**В.М.Мирзаева,**

главный редактор редакции газеты «Лермонтовские известия»

**Вниманию жителей города Лермонтова, имеющих 5-х и более детей.**

В соответствии с Постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 сентября 2008 г. № 779 «О медали «Материнская слава» медалью награждаются многодетные матери, которые проживают на территории Ставропольского края не менее 10 последних лет.

При определении права на награждение медалью учитываются только дети, достигшие 8-летнего возраста.

Медаль имеет три степени:

Медаль «Материнская слава» I степени;

Медаль «Материнская слава»

II степени;

Медаль «Материнская слава» III степени.

Высшей степенью медали является I степень.

Медалью I степени награждаются многодетные матери, родившие и (или) воспитавшие до 8-летнего возраста десятирех и более детей.

Медалью II степени награждаются многодетные матери, родившие и (или) воспитавшие до 8-летнего возраста семерых – девятирех детей.

Медалью III степени награждаются многодетные матери,

родившие и (или) воспитавшие до 8-летнего возраста пятерых – семерых детей.

При награждении многодетной матери медалью ей выплачивается единовременное денежное пособие в размере:

60 тыс. рублей – при награждении медалью I степени;

30 тыс. рублей – при награждении медалью II степени;

15 тыс. рублей – при награждении медалью III степени.

Вручение многодетной матери медали производится Губернатором Ставропольского края или уполномоченным

лицом в обстановке торжественности и гласности в канун празднования Международного женского дня и Дня матери.

Информацию о порядке предоставления документов и условиях награждения медалью «Материнская слава» можно получить в управлении труда и социальной защиты населения администрации города Лермонтова по адресу: ул. Пятигорская, 15, кабинет 2, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00

**И.В.Хворостянная,**  
начальник управления

**♦ ИЗ ЗАЛА СУДА**

**Взыскание в порядке суброгации**

В августе 2007г. в результате ДТП была повреждена а/м ВАЗ, владелец которой застраховал свою ответственность в ООО «Первая страховая компания» г. Москвы. Сумма ущерба составила 232 078 рублей. Выплатив всю сумму потерпевше-

му автовладельцу, страховая компания решила возместить понесенные расходы и обратилась в компанию страховщика виновника ДТП – ООО «Росгосстрах-Юг». Посчитав ДТП страховым случаем ООО «Росгосстрах-Юг» произвело максимально воз-

можную выплату в размере 120 000руб., а оставшуюся сумму был обязан возместить виновник ДТП гражданин К., который отказался добровольно возместить ущерб страховой компании, что и послужило поводом обращения в суд.

Решением Лермонтовского городского суда исковые тре-

бования были удовлетворены и с гражданина К. в пользу ООО «Первая страховая компания» г. Москвы в порядке суброгации взысканы 112 798 руб. и судебные расходы в размере 2 720 руб.

**И.Г.Ромадина,**  
пресс-секретарь Лермонтовского городского суда



## Внимание граждан, занятых на работах, дающих право на назначение досрочной трудовой пенсии по старости

Управление Пенсионного фонда по городу Лермонтову извещает граждан, проработавших на подземных работах, на работах с особо вредными, вредными и особо тяжелыми, тяжелыми условиями труда, осуществляющих педагогическую деятельность в учреждениях для детей, лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения, творческую деятельность на сцене в театрах или театрально-зрелищных организациях и т. п., занятость в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, что срок завершения работы по оценке пенсионных прав лиц, занятых на соответствующих видах работ, истекает 01.01.2011.

В целях полноты и сохранности приобретенных до 01.01.2002 пенсионных прав, указанной категории граждан необходимо срочно представить документы об общем трудовом (страховом) стаже и стаже на соответствующих видах работ, приобретенном до 01.01.2002.

При обращении на консультацию гражданам следует представить документы:

1. Паспорт или документ, удостоверяющий личность, возраст, место жительства, принадлежность к гражданству и его ксерокопию.
2. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
3. Трудовую книжку и ее ксерокопию.
4. Справки, уточняющие особый характер работы или условий труда, необходимых для назначения досрочной (льготной) пенсии и подтверждающие постоянную занятость на льготной работе.
5. Военный билет и его ксерокопию.
6. Справки, подтверждающие периоды работы, не внесенные в трудовую книжку.
7. Свидетельство о браке и его ксерокопию или иные документы, подтверждающие смену фамилии.
8. Свидетельства о рождении детей и их ксерокопии.
9. Справки о заработной плате за 60 месяцев (5 лет) подряд до 01.01.2002 года в течение трудовой деятельности, если заработная плата за период 2000–2001 годы имеет коэффициент менее 1,2.
10. Иные правоустанавливающие документы.

С документами следует обращаться в кабинет № 3 Управления ПФР по г. Лермонтову по адресу: ул. Гагарина, 19, с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45, в пятницу с 9.00 до 13.00, контактный телефон 5-29-07

## ◆ ИЗ ЗАЛА СУДА

### Причинен тяжкий вред здоровью

Мировым судьей судебного участка № 1 г. Лермонтова Ставропольского края, рассмотрено уголовное дело в отношении гражданина З., обвиняемого в причинение средней тяжести вреда здоровью, при следующих обстоятельствах:

В ноябре 2009 года, гражданин З. 1989 года рождения, употребил спиртные напитки, после чего, вышел на улицу. По дороге ему встретился незнакомый пожилой мужчина 1946 года рождения, который вез тачку с металлоломом. В ходе завязавшегося разговора подсудимый З. нанес пожилому мужчине удар рукой в лицо, от чего последний упал на землю, после чего он стал наносить ему удары ногами. В результате у гражданина В. согласно заключению судебно-медицинского эксперта диагностировано: сотрясение головного мозга, закрытые двухсторонние переломы четырех ребер справа и трех ребер слева, ушибленная рана головы. После произошедшего подсудимый З. ушел, оставив пожилого мужчину лежать на земле.

В судебном заседании подсудимый полностью признал свою вину. Рассмотрев материалы уголовного дела, суд нашел предъявленное подсудимому З. обвинение обоснованным, и ему было назначено наказание в виде лишения свободы условно, с испытательным сроком.

Приговор вступил в законную силу.

**О.И. Солодка,**  
пресс-секретарь мирового судьи с/у № 1 г. Лермонтова

## Форму – 4ФСС РФ придётся сдавать в электронном виде с применением ЭЦП

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 24.07.2009 № 212 – ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», все плательщики страховых взносов, у которых среднесписочная численность физических лиц, в пользу которых производятся выплаты и иные вознаграждения, за предшествующий расчетный период превышают 100 человек, а также вновь созданными организациями, у которых численность указанных физических лиц превышает данный предел, в 2010 году представляют расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расходам на выплату страхового обеспечения (Форма – 4 ФСС РФ), только в электронной форме с электронной цифровой подписью.

Форма – 4 ФСС РФ за 1 квартал 2010 года будет принята у страхователей, имеющих среднесписочную численность работающих выше 100 человек в срок до 15.04.2010 года, только в электронном виде с применением ЭЦП.

**Ю. Латышев,**

заместитель директора филиала №7 Государственного учреждения – Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования РФ

## Ко дню Победы

В связи с 65-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов Президент Российской Федерации Указом от 24.02.2010 № 247 постановил осуществить в апреле 2010 одновременно с пенсией единовременную выплату следующим категориям граждан, постоянно проживающим на территории Российской Федерации:

в размере 5000 рублей:

инвалидам Великой Отечественной войны;

участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным медалью "За оборону Ленинграда", знаком "Жителю блокадного Ленинграда", инвалидам с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период и др.;

бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

вдовам военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, вдовам умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной, в том числе не достигшим общеустановленного пенсионного возраста;

в размере 1000 рублей:

бывшим совершеннолетним узникам нацистских концлагерей, тюрем и гетто;

лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР.

При этом лицам, чья работа в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года установлена на основании свидетельских показаний, и у которых отсутствуют сведения о награде за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, единовременная выплата будет осуществляться только при наличии удостоверения о праве на льготы, установленные Федеральным законом "О ветеранах" от 12.01.1995 № 5-ФЗ.

К сожалению, органы ПФР располагают информацией не обо всех тружениках тыла и вдовах умерших участников Великой Отечественной войны, поэтому крайне важно до апреля предоставить документальное подтверждение принадлежности к этой категории.

Приложение к приказу отдела образования администрации города Лермонтова от 10 февраля 2010 года

График	
проведения городского фестиваля детского и юношеского самодеятельного творчества «Россыпи талантов»	
<b>18 марта</b>	
МОСОУ ЦО	11.30 часов
НШДС №15 «Сказка»	12.00 часов
МОУ СОШ №4	13.30 часов
МОУ СОШ №2	14.30 часов
<b>19 марта</b>	
МОУ СОШ №5	13.00 часов
МОУ СОШ №1	15.00 часов

## Милиция и дети

В большом зале администрации города Лермонтова состоялось собрание старшеклассников. На вопросы школьников по регулированию гражданско-правовых отношений и правилам дорожного движения отвечали старший помощник прокурора Владимир Бенько и заместитель командира взвода ДПС ОГИБДД ОВД по г.Лермонтову, капитан милиции Сергей Меренчук.

Предварительно в школах было проведено анкетирование, где учащиеся задавали интересующие их вопросы. На самые актуальные темы и шел разговор со специалистами.

Конечно, введение комендантского часа спровоцировало возникновение новых конфликтных ситуаций. Школьники говорили о возникающих проблемах во взаимоотношениях с работниками ОВД. В целях профилактики безнадзорности несовершеннолетних, нахождение подростков без присмотра родителей после 22 часов на улице запрещено. За нарушение закона предусмотрена административная ответственность — штраф от 300 до 500 рублей. При задержании несовершеннолетнего запрещено применение чрезмерной физической силы. Но и к сотрудникам милиции тоже надо относиться уважительно. Как вести себя в различных ситуациях, носить ли с собой документы, удостоверяющие личность, какие права и обязанности есть у подростка — все это обсуждалось на встрече.

Многих ребят волнуют сроки получения водительских прав и возможность обучения в автошколе до достижения совершеннолетия. Не все знают о том, что езда на скутере без шлема запрещена и влечет за собой штраф, а на мощные скутеры уже нужно получать права. Кроме того, и управлять этим транспортным средством можно только если тебе исполнилось 16 лет.

**Виктория Мирзаева,**  
наш корреспондент

### ♦ УТОЧНЕНИЕ

В пункте 1 решения Совета города Лермонтова от 30 декабря 2009 года № 111 «О плате за наем жилого помещения в муниципальном жилищном фонде города Лермонтова», опубликованного в газете «Лермонтовские известия» № 1-2 (192-193) 15 января 2010 года, вместо слов «с 01 февраля 2009 года» читать «с 01 февраля 2010 года».

### Внимание жителей города Лермонтова!

Патолого-анатомическое отделение ФГУЗ «Клиническая больница № 101» с 15 марта 2010 года закрыто на капитальный ремонт.

Размещение умерших граждан города Лермонтова будет производиться в патолого-анатомическое отделение МУЗ городская больница г.Железноводска ул.Чапаева, д.5, (приемное отделение тел.(887932)43801, патолого-анатомическое отделение тел.(887932)45547).

По вопросам транспортировки умерших обращаться по тел. 89064616464 (круглосуточно).

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЮФО РФ. Рег. № ПИ-ФС-10-6403 от 15 декабря 2006 года.

Учредители: Совет и администрация города Лермонтова, некоммерческая организация «Фонд перспективного развития города Лермонтова».

Главный редактор В. Мирзаева  
Дизайн и верстка О. Овчаренко

### ♦ ГИБДД сообщает

#### Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

Наступившая весна выводит на дороги все больше автомобилей и мотоциклов. Появляются первые велосипедисты, мотоциклисты, мопедисты. Родители не всегда обращают внимание на то, как ведут себя дети на улице. Мало того, порой сами взрослые демонстрируют пренебрежение Правилами дорожного движения. Об этом говорит тот факт, что одна треть несчастных случаев с детьми происходит в присутствии родителей или просто взрослых.

Основными причинами травматизма и гибели детей на дорогах является: отсутствие у детей навыков безопасного поведения, недостаточный контроль за детьми со стороны родителей, перевозка на переднем сидении автомашины, переход проезжей части в не установленном месте из-за стоящего транспортного средства.

Родителям еще раз напоминаем, что согласно Правил дорожного движения на проезжую часть дороги могут выезжать на велосипеде только те, кто достиг 14-летнего возраста, мопедах - 16. Учите детей быть внимательными, дисциплинированными на улице. Не оставайтесь равнодушными к тем детям, которые нарушают на ваших глазах правила движения. Родителям необходимо проводить «минутки» безопасности дорожного движения с детьми и это должно стать повседневной действующей системой влияния на поведение детей на дороге и улице.

**Г.П. Кольченко,**  
лейтенант милиции, инспектор по пропаганде  
БДД ОГИБДД ОВД по г. Лермонтову

#### ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ на неукоснительное соблюдение правил перевозки детей в автомобиле.

При необходимости перевезти ребенка, мы привычно сажаем его на заднее сиденье, в лучшем случае с мамой, которая к тому же усаживает его на колени. Так поступают из-за отсутствия элементарных знаний по безопасности перевозки детей в автомобиле. Вместе с тем существуют не только правила перевозки детей в автомобиле, но и устройства, делающие поездку детей безопасной.

Удерживающее устройство - целая группа систем и приспособлений, которые надежно, не травмируя, удерживают ребенка в заданном взрослыми положении (лежа, полулежа, сидя) при различных маневрах, ускорении или торможении автомобиля.

Какие же правила надо соблюдать при перевозке детей в автомобилях?

- 1) Дети на переднем сиденье автомобиля могут ехать только по достижении 12 лет.
- 2) Всегда, даже если вы едете на короткое расстояние, пристегивайтесь ремнями безопасности, чтобы вас не выбросило на дорогу в случае аварии. Не расстегивайте их до тех пор, пока машина полностью не остановится.
- 3) Никогда не перевозите ребенка на коленях вне зависимости от того, где вы сидите. Это очень опасно, так как при столкновении вы не удержите ребенка или придавите его собой.
- 4) Не оставляйте не закрепленные предметы в салоне автомобиля.
- 5) Не разрешайте ребенку находится на заднем сиденье спиной по ходу движения (без удерживающих устройств), так как в случае резкого торможения он будет падать вперед спиной и затылком.
- 6) Не разрешайте ребенку стоять сзади между спинками передних сидений.
- 7) Никогда не пристегивайте взрослого и ребенка одним ремнем безопасности.
- 8) Пользуйтесь детскими автомобильными креслами вне зависимости от длительности поездки и наличия сопровождающего.

Пропагандируйте правила дорожного движения среди родственников и близких. Этим вы сможете предотвратить дорожно-транспортные происшествия. Обязательно обучайте правилам дорожного движения своих детей.

**Г.П. Кольченко,**  
лейтенант милиции, инспектор по пропаганде  
БДД ОГИБДД ОВД по г. Лермонтову

Газета отпечатана в типографии ООО «РТК-Югросс», 357340, Адреса для писем: 357340 г.Лермонтов, пр.Театральный, 10-а. E-mail: lermizvestia@mail.ru.

Контактный телефон: 8(87935)5-39-99, редакция 3-48-84 г.Лермонтов, ул.Плутумбы, д. 41-б  
Тираж: 999 экз. Заказ № 10  
Подписано в печать: 18.03.2010  
Цена свободная.

Редакция не несет ответственности за содержание материалов, предоставленных организациями и частными лицами