

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ШАРЫПОВСКОГО РАЙОНА»
Красноярского края**

ПРИКАЗ

г. Шарыпово

10.12.2018

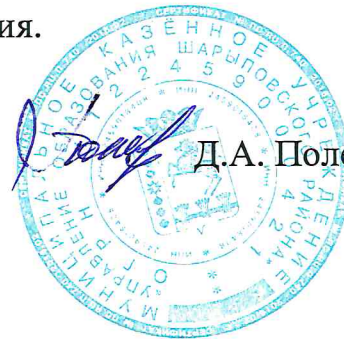
№ 253

Об утверждении стандарта оказания муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт оказания муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей», согласно приложению».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель



Д.А. Полежаев

Стандарт оказания муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей»

1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей».

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге:

1.1.1. Содержание муниципальной услуги: Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, посредством организации интенсивных школ по направлениям: туристско-краеведческое, художественно-эстетическое, социологическое, естественнонаучное (далее по тексту - мероприятия) в период летних каникул обучающихся общеобразовательных учреждений Шарыповского района.

1.1.2. Формы оказания муниципальной услуги:

организация мероприятий в период летних каникул обучающихся общеобразовательных учреждений Шарыповского района. Мероприятия организуются и проводятся с целью подведения итогов, проверки знаний и умений по обучению в общеразвивающих программах по различным направленностям в дополнительном образовании детей. Приобретают практические навыки, отдыхают, развлекаются.

Услуга оказывается в очной форме.

1.1.3. **Платность муниципальной услуги:** муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

1.1.4. **Вид деятельности учреждения, оказывающего муниципальную услугу в соответствии с кодом Общероссийского классификатора экономической деятельности (ОКВЭД):**

85.41 – Образование дополнительное детей и взрослых.

2. Наименование органа администрации района, осуществляющего нормативное правовое регулирование: муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского района».

2.1. Наименование органа администрации района, осуществляющего функции и полномочия учредителя: муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского района».

3. Нормативные правовые акты, устанавливающие основания оказания муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 № 52831);

- Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, Шарыповского района.

4. Перечень и характеристика получателей муниципальной услуги:

физические лица, независимо от пола, расы, национальности, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

5. Требования к качеству оказываемой муниципальной услуги:

- отсутствие обоснованных претензий потребителей к качеству предоставляемой работы (процентов);

- отсутствие обоснованных претензий учредителя к организации предоставления работы (процентов).

5.1. Требования к нормам материальных, технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги:

5.1.1. Требования к зданию и прилегающей территории, к помещениям, к обеспеченности мебелью и оборудованием, к обеспеченности иным имуществом, необходимым для оказания муниципальной услуги:

Местом предоставления муниципальной услуги являются объекты учреждений, объекты и территории, связанные с образовательной деятельностью (далее - Учреждение). Учреждение должно располагать зданиями, сооружениями и помещениями, а также оборудованием, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Прилегающая к входу территория должна быть благоустроена и озеленена, содержаться в порядке. Содержание территории учреждения должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм. Здание должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи, тревожной кнопкой, системой указателей и знаковой навигации. Здание должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения. Здание должно отвечать

требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы, Нормами). Здание должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение персонала и потребителей при предоставлении муниципальной услуги. Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу должно осуществлять регулярную уборку внутри зданий и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями. Учреждение должно иметь в своем распоряжении специальное техническое оснащение (далее - оснащение), в состав которого входят аппаратура, оборудование, инвентарь, приспособления и другие технические устройства и средства, используемые в процессе предоставления муниципальной услуги, отвечающие требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающие надлежащее качество оказываемой услуги; специальное оборудование, приборы, аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически организовывать проверки.

В учреждении должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи, медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, и работников.

5.1.2. Нормативы потребления материальных, технических ресурсов при оказании муниципальной услуги:

Материальные и технические ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, основных средств и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования, затраты на общехозяйственные нужды, в том числе на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, а также иных затрат, непосредственно не связанных с оказанием муниципальной услуги, но без которых оказание данных услуг будет существенно затруднено или невозможно, а так же услуг по организации и осуществлению питания детей.

Нормативы потребления материальных, технических ресурсов при оказании муниципальной услуги указаны в приложении к настоящему

стандарту.

5.1.3. Отраслевые особенности обеспечения материальными, техническими ресурсами при оказании муниципальной услуги: таксоны, экспозиции.

5.2. Требования к нормам трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги:

5.2.1. Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги (в том числе в соотношении с численностью получателей муниципальной услуги):

Численность персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги устанавливается штатным расписанием учреждения в пределах Фонда оплаты труда, утвержденного учреждением на соответствующий финансовый год.

Административный персонал - 1 человек,

Педагогические работники - 5 человек,

Обслуживающий персонал - 4 человек.

Организационно-функциональная структура учреждения должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала исходя из возможности:

- выполнения заданного объема услуги при установленном качестве;
- соблюдения квалификационных требований к персоналу;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

5.2.2. Иные требования, связанные с персоналом, участвующим в оказании муниципальной услуги:

Работники учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники общеобразовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Оказание муниципальной услуги (выполнения работы) осуществляют работники учреждения в соответствии с нормами, установленными в п. 5.1.2.

5.3. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги и

наличию разрешительных документов на осуществление деятельности, если такой вид деятельности требует наличия указанных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Условия предоставления муниципальной услуги и сама услуга должна быть безопасной для жизни и здоровья получателей услуги, а также персонала учреждения.

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, соответствующие требованиям следующих документов:

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения. Содержания в общеобразовательных организациях»;

- СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии человека»;

- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест, и объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 № 390 «О противопожарном режиме» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Минтруда РФ и Минобразования России от 13 января 2003 № 1, 29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, спортивный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

При оказании услуги должна обеспечиваться сохранность имущества обслуживаемого населения.

Персонал исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах (ГОСТ Р 22.3.03).

Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь паспорт готовности образовательного учреждения к учебному году, включающий заключение государственного органа пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

5.4. Требования к доступности муниципальной услуги для получателей и информационному обеспечению получателей муниципальной услуги:

Муниципальная услуга доступна физическим лицам независимо от пола, расы, национальности, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального и имущественного положения.

В помещении на видном месте должна быть следующая информация об исполнителе:

- контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;
- режим и календарный план работы учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты, сайта в Интернете;
- структура и органы управления учреждения;
- копия устава учреждения;
- дата создания учреждения, сведения об учредителе с указанием ФИО, должности и номере служебного телефона должностного лица;
- сведения о наблюдательном или попечительском совете (при его наличии);
- кодекс профессиональной этики;
- схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи.

На сайте должна быть размещена следующая информация:

- дата создания организации, учредители, местонахождение учреждения и его филиалов, режим - график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

- копии устава учреждения, учредительных документов, лицензий на осуществление деятельности (при необходимости их наличия);

- кодекс профессиональной этики;

- структура и органы управления учреждения;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);

- отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- перечень услуг и копия документа о порядке их предоставления;

- перечень платных услуг, копия документа о порядке их предоставления;

- материально-техническое обеспечение предоставления услуг;

- гарантийные обязательства учреждения - исполнителя услуг;

- регламент (порядок) взаимодействия с потребителями, утвержденный руководителем учреждения, включающий:

- а) адекватные и легкодоступные средства и формы для эффективного общения работников учреждения с посетителями;

- б) информацию о правилах и условиях оказания услуг;

- в) возможность получения оценки качества услуги со стороны потребителей;

- г) установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями потребителей, включая целевые группы;

- д) порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

- обзоры мнений граждан - потребителей услуг, общественных органов и профессиональных экспертов о качестве работы организации.

Учреждения обеспечивают на своих официальных сайтах в сети Интернет техническую возможность выражения мнений потребителей о качестве оказания услуг.

В состав информации о порядке предоставления услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

- номенклатура, содержание и назначение предоставляемых услуг: утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), наличия льгот;

- прейскурант цен на платные услуги с указанием цен в рублях;

- регламент предоставления услуг или выписки из Устава, содержащие порядок оказания услуги, перечень документов, предоставляемых потребителем для получения услуги (если такие есть), и основания для отказа, ограничения в предоставлении или прекращения предоставления услуг;

- реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должны соответствовать услуги;

- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуг;

- указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услуги, и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера услуг;
- другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной услуги;
- сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении услуг, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель услуги должен своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об услуге, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых актов.

Указанная информация в наглядной и доступной форме должна доводиться до сведения потребителей при заключении договоров (контрактов) об оказании услуги на русском языке, а дополнительно, по усмотрению исполнителя, на государственных языках субъектов Российской Федерации и родных языках народов Российской Федерации.

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

5.5. Требования к организации учета мнения получателей о качестве оказания муниципальной услуги: изучение мнения получателей услуги проводится путем письменного анкетирования один раз в квартал (Постановление администрации Шарыповского района от 29.12.2007 № 950 «Об утверждении порядка оценки соответствия качества фактически оказываемых услуг и учета результатов оценки при формировании расходов районного бюджета на очередной финансовый год»).

Наличие книги отзывов и предложений, в том числе регулярное рассмотрение записей в ней, и принятие при необходимости соответствующих мер с информированием получателя, оставившего запись.

Получатель услуги имеет возможность высказать мнение о качестве и порядке оказания услуги посредством формы обратной связи, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте <http://www.duc35.ru/>.

Заявители услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников учреждения, участвующего в предоставлении услуги, в установленном порядке, непосредственному руководителю работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителю муниципального учреждения, учредителю учреждения, оказывающего услугу, а также в судебном порядке.

Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо учредителю учреждения подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 30 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалоб, поступивших в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо учредителю учреждения, принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Аргументированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме.

6. Требования к объему муниципальных услуг, закрепляемые стандартом:

Требования к объему предоставляемой услуги утверждаются ежегодно в муниципальном задании.

В целях объема оказываемой услуги применяются следующие показатели оказания муниципальной услуги:

- количество мероприятий (единиц);
- количество участников мероприятий (человек).

7. Требования к порядку оказания муниципальных услуг:

Заявление об участии в мероприятии подается родителями (законными представителями) ребенка на имя руководителя учреждения за месяц до начала мероприятия.

В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения, в которое подается заявление;
- наименование мероприятия;
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Вместе с заявлением необходимо представить следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности участия в мероприятии;

документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении);

При наличии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которое подавалось заявление, сотрудник, принявший заявление, должен выдать заявителю расписку в приеме заявления и назначить дату заключения договора на предоставление услуги.

В указанный при приеме заявления (при уведомлении о наступлении очередности) срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в учреждение для заключения договора на предоставление услуги.

При подписании договора учреждение, оказывающее услугу, должно ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Стандартом, правилами поведения в учреждении (под подпись родителя (законного представителя) и другими документами.

После заключения договора ребенок получает право на участие, в соответствии с тематикой мероприятий, установленными учреждением, оказывающим услугу.

8. Требования к условиям оказания муниципальных услуг:

Муниципальная услуга может быть оказана лицам в возрасте от 12 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

9. Требования к периодичности оказания муниципальной услуги:
периодичность оказания муниципальной услуги не установлена.

10. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

Учреждение вправе отказать в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- ребёнок не достиг минимального возраста, необходимого для зачисления, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;
- возраст заявителя превышает 18 лет;
- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствуют обязательные к предоставлению документы и/или их копии;
- несоответствие здоровья воспитанника установленным минимальным требованиям к ребенку.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

11. Ответственность руководителя учреждения, оказывающего муниципальную услугу, за нарушение требований стандарта оказания муниципальной услуги:

Руководитель учреждения несет персональную ответственность:

- за предоставление муниципальной услуги, неразглашение персональных данных заявителей;

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до работников учреждения, принимающих участие в оказании муниципальной услуги, а также непосредственных потребителей муниципальной услуги;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;
- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

12. Иные требования, необходимые для оказания муниципальной услуги (выполнения работы), в соответствии с отраслевыми особенностями.

- педагогические работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательных программ, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в учреждении;

- учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся на территорию учреждения для общения родителей с педагогическими работниками и администрацией учреждения. Доступ на территорию учреждения должен быть утвержден приказом администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей).

Приложение к Стандарту оказания муниципальной услуги по организации и проведению мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей

Наименование нормы (ресурса)	Единица измерения нормы	Показатель объема
1. Нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
1.1. Работники, непосредственно связанные с выполнением муниципальной услуги	шт. ед.	10
1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги		
Нормы, рассчитываемые от количества штатных единиц, непосредственно участвующих в оказании услуг:		
Мебель-комплект	шт.	10
Телефон	шт.	1
Канцелярские товары	шт.	200
Калькулятор	шт.	0
Оборудование рабочего места тревожной кнопкой	шт.	1
Нормы, рассчитываемые на количество потребителей:		
Бумага	пачка	3
Расходные материалы к комп. технике	шт.	2
1.3. Иные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги		
Нормы, рассчитываемые от количества штатных единиц, непосредственно участвующих в оказании муниципальной		

услуги:		
Услуги связи	количество телефонных номеров	1
Организация и осуществление питания детей	человек	количество детей получающих питание
Нормы, рассчитываемые на количество потребителей:		
2. Нормы на общехозяйственные нужды		
2.1. Коммунальные услуги		
Нормы, рассчитываемые на площадь помещения:		
Отопления	количество Гкал на 1 кв. м на 1 услугу	
Горячего водоснабжения	количество куб. м на 1 штатн. ед. на 1 услугу	
Холодного водоснабжения	количество куб. м на 1 штатн. ед. на 1 услугу	20
Электроэнергии	количество кВт. час на 1 кв. м на 1 услугу	50
2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимых для оказания муниципальной услуги		
Нормы, рассчитываемые на площадь:		
Содержание прилегающих территорий	кв. м	21000
Дезинсекция, дератизация	кв. м	21000
Оплата услуг по уборке и обслуживанию помещений	кв. м	320

Текущий ремонт помещений	кв. м	320
Нормы, рассчитываемые на учреждение в целом:		
Вывоз мусора	куб. м	20
Противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества	гражданско-правовой договор	1
2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги		
Нормы, рассчитываемые на учреждение в целом:		
Техническое обслуживание нефинансовых активов, а также объектов и систем	гражданско-правовой договор	1
Техосмотр транспортных средств	гражданско-правовой договор	1
Энергетическое обследование	гражданско-правовой договор	1
Текущий ремонт нефинансовых активов, а также объектов и систем	гражданско-правовой договор	1
Заправка картриджами	шт.	2
Пусконаладочные работы	гражданско-правовой договор	1
Бумага	пачка	3
Канцелярские товары	шт.	120
Приобретение ГСМ	литр	100
Расходные материалы к копировально-множительной технике	шт.	5
2.4. Услуги связи		
Нормы, рассчитываемые от количества штатных единиц, непосредственно		

участвующих в выполнении муниципальной работы:		
Услуги связи	количество телефонных номеров	1
Подключение и использование Интернет, услуги электронной почты	гражданско-правовой договор	1
2.5. Транспортные услуги		
Нормы, рассчитываемые на количество потребителей:		
2.6. Прочие общехозяйственные нужды		
Нормы, рассчитываемые на учреждение в целом:		
Услуги по страхованию	гражданско-правовой договор	1
Указатель "ВХОД-ВЫХОД" с источником бесперебойного питания	шт.	9
Медосвидетельствование водителей	гражданско-правовой договор	1
Монтаж, наладка ЛВС	гражданско-правовой договор	
Установка и монтаж систем охранной, пожарной сигнализации	гражданско-правовой договор	
Подписка	гражданско-правовой договор	
Оплата услуг вневедомственной охраны	гражданско-правовой договор	1
Утилизация отходов	гражданско-правовой договор	1

Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, программного обеспечения, услуг по защите информации	гражданско-правовой договор	
Нормы, рассчитываемые от количества штатных единиц, непосредственно участвующих в выполнении муниципальной работы:		
Повышение квалификации, включая командировочные расходы и расходы на оплату за обучение	количество	