



## Администрация города Пензы

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2009 № 682/3

#### Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования» на территории города Пензы

В целях повышения уровня качества оказания муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования», в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в ред. от 13.02.2009), постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 «Об утверждении Положения об Управлении образования города Пензы» (в ред. от 11.04.2008), постановлением главы администрации города Пензы от 25.06.2008 № 999 «Об утверждении Порядка и критериев выделения муниципальных услуг, предоставление которых может осуществляться негосударственными (немуниципальными) организациями на территории города Пензы; Перечня основных муниципальных услуг, предоставление которых может осуществляться немунципальными организациями и индивидуальными предпринимателями, а также типовой формы муниципального контракта на оказание соответствующих муниципальных услуг» (в ред. от 15.12.2008), постановлением главы администрации города Пензы от 25.06.2008 № 988 «Об утверждении Методики проведения ежегодной оценки (мониторинга) потребности в предоставлении муниципальных услуг в сфере образования в натуральном и стоимостном выражении» (в ред. от 18.11.2008), руководствуясь решением Пензенской городской Думы от 30.11.2007 № 807-41/4 «О программе реформирования муниципальных финансов города Пензы на 2007-2009 годы» (в ред. от 23.12.2008) и ст.31, 33 Устава города Пензы,

#### Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования» на территории города Пензы (далее – Стандарт) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению образования города Пензы (Ю. А. Голодяев):

2.1. Формировать муниципальное задание на оказание муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования» (далее – Услуга) на основе Стандарта.

2.2. Разрабатывать ведомственные целевые и долгосрочные целевые программы города Пензы с учетом требований Стандарта.

2.3. Довести до сведения руководителей подведомственных образовательных учреждений города Пензы положения Стандарта.

2.4. Информировать потребителей Услуги о требованиях Стандарта.

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением подведомственными образовательными учреждениями города Пензы положений Стандарта.

2.6. Проводить ежегодную оценку (мониторинг) потребности в предоставлении Услуги, сформированной на основании Стандарта.

3. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы (Е. В. Овчинникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Л. Ю. Рябихину, Управление образования города Пензы (Ю. А. Голодяев).

Глава администрации города

**Р.Б. Чернов**

*Мер*

*Мер*

Приложение  
к постановлению  
администрации города Пензы  
от 19.05.2008 № 602/3

## СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

### I. Общие положения.

1. Настоящий Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Программой реформирования муниципальных финансов города Пензы (2007 – 2009 гг.), утвержденной решением Пензенской городской Думы от 30.11.2007 № 807-41/4.

Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Организация предоставления дополнительного образования» (далее – Услуга), предоставляемую населению города Пензы муниципальными и немуниципальными учреждениями (в случае привлечения немуниципальных организаций к оказанию Услуги за счет средств бюджета города Пензы в установленном законом порядке) (далее – Учреждения), включенную в Реестр (перечень) муниципальных услуг города Пензы, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении (утвержден постановлением главы администрации города Пензы от 24.06.2008 № 964 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра (перечня) муниципальных услуг города Пензы, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении»).

2. Единица измерения Услуги – 1 воспитанник.

Потребитель Услуги – население в возрасте до 18 лет, проживающее на территории муниципального образования города Пензы (далее – потребители Услуги).

Источник финансирования – бюджет города Пензы.

Предоставление Услуги является бесплатным в рамках определенного бюджетного финансирования. Потребитель Услуги имеет право на бесплатное (финансируемое в полном объеме за счет средств бюджета города Пензы) неоднократное обращение за получением Услуги.

3. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление Услуги:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Пензенской области от 16.09.1999 № 166 – ЗПО «Об образовании в Пензенской области»;

- Устав города Пензы, утвержденный решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4;

- Постановление главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 «Об утверждении Положения об Управлении образования города Пензы».

4. Орган местного самоуправления, ответственный за организацию предоставления Услуги: Управление образования города Пензы.

Исполнителями Услуги являются:

муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Пензы, реализующие образовательные программы дополнительного образования детей;

немуниципальные образовательные учреждения города Пензы, реализующие образовательные программы дополнительного образования детей;

5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления Услуги:

1). Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционируют Учреждения, предоставляющие Услугу;

2). Условия размещения и режим работы Учреждений, предоставляющих Услугу;

3). Наличие специального технического оснащения Учреждений;

4). Укомплектованность Учреждений специалистами и их квалификация;

5). Наличие требований к технологии оказания Услуги;

6). Наличие информационного сопровождения деятельности Учреждений, порядка и правил оказания Услуги;

7). Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью Учреждений и соблюдением качества предоставляемой Услуги в соответствии с настоящим Стандартом;

8). Развитие взаимоотношений Учреждений с гражданским сообществом через органы государственно-общественного управления Учреждением.

### II. Требования к предоставлению муниципальной услуги

#### 1. Состав (содержание) Услуги.

##### 1.1. Состав (содержание) Услуги:

а). Обеспечение образовательного процесса по реализации программ дополнительного образования различной направленности педагогическим и прочим персоналом;

б). Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по реализации программ дополнительного образования различной направленности:

- физкультурно-спортивной;
- неспортивной (художественно-эстетической, научно-технической и т.п.);

в). Предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;

г). Обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии со стандартами качества;

д). Обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услуга водоотведения.

#### *1.2. Содержание образовательного процесса.*

Образовательный процесс в Учреждениях осуществляется по программам дополнительного образования детей.

Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется соответствующей программой дополнительного образования.

Учреждения самостоятельны в выборе программы из программ, рекомендованных Министерством образования РФ, Министерством образования Пензенской области, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (в случае его принятия).

#### **2. Результат предоставления Услуги:**

- освоение ребенком образовательных программ дополнительного образования;

- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития личности;

- качественное изменение индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих способностей детей.

#### **3. Требования к качеству и условиям предоставления Услуги.**

3.1. Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, получение Услуги, оценку ее качества и рассмотрение жалоб, обращений получателей Услуги.

3.2. Услуга предоставляется Учреждениями, функционирующими в соответствии со следующими основными документами:

1). Уставом Учреждения (утвержденным и зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2). Лицензией на осуществление (право ведения) образовательной деятельности (реализацию образовательных программ дополнительного образования детей);

3). Свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, подтверждающим его государственный статус, уровень и направленность реализуемых образовательных программ.

4). Правилами, инструкциями, методиками, положениями:

*Правила:*

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН, утвержденные постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 №44 «О введении в действие санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02»; от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»; от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», далее – СанПиН;

*Инструкции:*

- по эксплуатации оборудования Учреждения (паспорта техники);

- должностные инструкции персонала;

- по охране труда, жизни и здоровья воспитанников (в том числе по проведению профилактических осмотров);

- о мерах пожарной безопасности;

- действий персонала при угрозе или возникновении террористических актов.

*Положения Учреждений:*

- о собрании трудового коллектива;

- о материальном стимулировании;

- о комиссии по охране труда и технике безопасности;

- о структурных подразделениях (если таковые имеются) и др.

*Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру Учреждения (технический паспорт Учреждения, документы на оборудование; сертификаты соответствия; инвентарные описи основных средств и др.).*

5). Актом готовности Учреждения к новому учебному году; заключениями органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса.

б). Приказами Управления образования города Пензы, иными нормативными правовыми актами в области дополнительного образования.

Вышеперечисленные документы подлежат постоянному анализу для внесения в них необходимых изменений, изъятия из обращения устаревших, принятия новых документов в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждения и их структурные подразделения должны быть размещены в зданиях и помещениях, доступных для потребителей Услуги.

Площадь, занимаемая Учреждениями, должна обеспечивать размещение работников Учреждений и потребителей Услуги в соответствии с СанПиН.

В зданиях Учреждений должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты);
- гардеробная;
- специализированные помещения (спортивный и актовый залы, библиотека, студии и иные специализированные помещения) в зависимости от уставной деятельности Учреждения.

Помещения Учреждений следует размещать в наземных этажах зданий.

Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в зависимости от реализуемых Учреждением образовательных программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Помещения должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения должны иметь естественное освещение.

Указанные помещения Учреждений должны отвечать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН, правилам безопасности труда и противопожарной безопасности, иным нормативным документам, быть защищенными от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых Услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

3.4. Каждое Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой, приборами и инвентарем, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой Услуги.

В рекомендуемый перечень оснащения Учреждения включаются:

- музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты,
- лабораторное оборудование (в зависимости от специфики образовательной программы),
- компьютерная техника,
- видеоаппаратура,
- швейные машины и прочее швейное оборудование,
- иное оснащение (в зависимости от особенностей реализуемых Учреждением образовательных программ дополнительного образования).

Материально-техническое обеспечение процесса образования, воспитания и содержания детей в Учреждениях должно соответствовать требованиям настоящего Стандарта и *Модельным требованиям к материально-техническому оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением образовательных программ дополнительного образования* (приложение к настоящему Стандарту).

Конкретный пообъектный состав материально – технического обеспечения зависит от специфики образовательных программ, реализуемых в каждом Учреждении.

3.5. Укомплектованность Учреждений специалистами и требования к их квалификации.

Количество работников должно соответствовать штатному расписанию Учреждения и нормативам по определению численности персонала, утвержденным действующим законодательством.

Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

-административно-управленческий (руководитель Учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений);

-педагогический (методисты, педагоги дополнительного образования, педагога-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели и иной педагогический персонал);

-учебно – вспомогательный (секретари, бухгалтера);

-административно-хозяйственный (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа).

Таблица 1 – Модельное (типовое) штатное расписание для детских юношеских центров со средней численностью учащихся от 1400 до 1500 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1
3	Заведующий отделом	1
4	Заведующий структурным подразделением	1
5	Главный бухгалтер	1
6	Заведующий хозяйством	1
7	Секретарь	1
8	Медицинский работник	0,5
9	Кладовщик	1
10	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
11	Уборщик служебных помещений**	0,5

Таблица 2 – Модельное (типовое) штатное расписание для детских юношеских центров со средней численностью от 2900 до 3000 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1
3	Заведующий отделом	4
4	Главный бухгалтер	1
5	Заведующий библиотекой	1
6	Методист	4
7	Педагог - организатор	11
8	Медицинская сестра	1
9	Специалист по кадрам	1
10	Делопроизводитель	1
11	Ведущий программист	1
12	Библиотекарь	1
13	Бухгалтер	1
14	Кладовщица	1
15	Инженер	2
16	Художник- оформитель	0,5
17	Секретарь	1
18	Водитель*****	1
19	Техник по ремонту	1
20	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
21	Уборщик служебных помещений**	0,5
22	Гардеробщик***	1
23	Дворник****	0,5
24	Сторож*****	2,3
25	Садовник	1
26	Кинемеханик	0,5
27	Техник - электрик	1

Таблица 3 – Модельное (типовое) штатное расписание для центров детского юношеского туризма и экскурсий

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по научно-методической работе	1
4	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
5	Руководитель структурного подразделения	4
6	Главный бухгалтер	1
7	Заведующий библиотекой	1
8	Методист	5
9	Педагог - организатор	1
10	Педагог - психолог	1
11	Бухгалтер	1
12	Секретарь-машинистка	1
13	Водитель*****	1
14	Заведующий хозяйством	1
15	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
16	Уборщик служебных помещений**	0,5
17	Кладовщик	0,5
18	Гардеробщик***	1
19	Дворник****	0,5
20	Сторож*****	2,3

Таблица 4 – Модельное (типовое) штатное расписание для центров развития творчества детей и юношества со средней численностью от 1400 до 1500 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных
-------	------------------------	--------------------

		единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по научно – методической работе	1
4	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
5	Заведующий отделением	1
6	Главный бухгалтер	1
7	Главный инженер	1
8	Методист	4
9	Социальный педагог	0,5
10	Педагог-организатор	9
11	Педагог - психолог	0,5
12	Концертмейстер	2
13	Медицинская сестра	1
14	Секретарь-машинистка	1
15	Делопроизводитель	1
16	Фотолаборант	1
17	Сторож*****	2,3
18	Гардеробщик***	1
19	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
20	Дворник****	0,5
21	Уборщик служебных помещений**	0,5

Таблица 5 – Модельное (типовое) штатное расписание для центров развития творчества детей и юношества со средней численностью от 2100 до 2200 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1

3	Заместитель директора по научно – методической работе	1
4	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
5	Главный бухгалтер	1
6	Заведующий отделом	3
7	Методист	4
8	Педагог - организатор	5
9	Педагог - психолог	1
10	Социальный педагог	2
11	Логопед	1
12	Концертмейстер	5
13	Бухгалтер	1
14	Секретарь	1
15	Костюмер	1
16	Режиссер	1
17	Техник	1
18	Инженер - программист	1
19	Художник - оформитель	1
20	Электрик	1
21	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
22	Рабочий по отопительным системам*****	1
23	Уборщик служебных помещений**	0,5
24	Дворник****	0,5
25	Сторож*****	2,3
26	Гардеробщик***	1

Таблица 6 – Модельное (типовое) штатное расписание для детской школы искусств

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной	1

*Мер*

*Мер*

	работе	
3	Заместитель директора по организационной работе	1
4	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
5	Заместитель директора по художественной работе	1
6	Главный бухгалтер	1
7	Бухгалтер	2
8	Делопроизводитель	1
9	Секретарь машинистка	1
10	Заведующий структурным подразделением	7
11	Педагог-организатор	8
12	Методист	7
13	Заведующий костюмерной	1
14	Костюмер	2
15	Художник - постановщик	2
16	Настройщик музыкальных инструментов	1
17	Педагог-психолог	1
18	Режиссер	1
19	Балетмейстер	3
20	Дирижер	1
21	Хормейстер	1
22	Главный инженер	1
23	Ведущий инженер	1
24	Инженер-механик	2
25	Инженер II категории	3
26	Техник	4
27	Техник-осветитель	2
28	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
29	Машинист сцены	1
30	Кинемеханик	1
31	Дворник****	0,5
32	Гардеробщик***	1
33	Швея	1
34	Медицинская сестра	1
35	Кладовщик	2

36	Сторож*****	2,3
37	Уборщик служебных помещений**	0,5

Таблица 7 – Модельное (типовое) штатное расписание для детских морских центров

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
4	Руководитель структурного подразделения	1
5	Главный бухгалтер	1
6	Методист	1
7	Педагог-организатор	1
8	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
9	Уборщик служебных помещений**	0,5
10	Сторож*****	2,3

Таблица 8 – Модельное (типовое) штатное расписание для домов детского творчества со средней численностью от 1500 до 1600 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
4	Главный бухгалтер	1
5	Бухгалтер	1

6	Концертмейстер	3
7	Педагог-психолог	0,5
8	Педагог-организатор	2,5
9	Методист	5
10	Аккомпаниатор	1,375
11	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
12	Водитель*****	1
13	Сторож*****	2,3
14	Дворник*****	0,5
15	Гардеробщик***	1
16	Уборщик служебных помещений**	0,5

Таблица 9 – Модельное (типовое) штатное расписание для домов детского творчества со средней численностью от 2200 до 2300 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1
4	Заведующий отделом	3
5	Главный бухгалтер	1
6	Концертмейстер	5
7	Методист	3,5
8	Педагог - организатор	1
9	Педагог - психолог	1
10	Заведующий библиотекой	1
11	Художник - оформитель	1
12	Заведующий костюмерной	1
13	Делопроизводитель	1
14	Дворник*****	0,5
15	Уборщик служебных помещений**	0,5
16	Сторож*****	2,3

17	Гардеробщик***	1
18	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1

Таблица 10 – Модельное (типовое) штатное расписание для дворцов детского (юношеского) творчества

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по научно-методической работе	1
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
4	Заместитель директора по художественно-творческой работе	0,5
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1
6	Главный бухгалтер	1
7	Заведующий отделом (руководитель структурного подразделения)	7
8	Заведующий секцией (руководитель структурного подразделения)	1
9	Балетмейстер	1
10	Дирижёр	1
11	Концертмейстер	10,5
12	Методист	8
13	Педагог-организатор	9,5
14	Педагог-психолог	1
15	Режиссёр	1,5
16	Хормейстер	1
17	Бухгалтер	1
18	Главный инженер (ведущий инженер)	1
19	Делопроизводитель	1
20	Заведующий библиотекой (заведующий)	1



	отделом)	
21	Заведующий складом	1
22	Инженер	1
23	Инженер 1 категории	6
24	Лаборант	5,5
25	Медсестра (медицинская сестра)	1
26	Секретарь-машинистка	1
27	Техник	1
28	Техник 1 категории	3
29	Техник 2 категории	1
30	Художник-оформитель (художник)	1
31	Гардеробщик***	1
32	Дворник****	0,5
33	Киномеханик	1
34	Кладовщик	1
35	Костюмер	1
36	Мастер	1
37	Машинист сцены	2
38	Настройщик музыкальных инструментов	0,5
39	Озеленитель (садовник)	1
40	Осветитель	3
41	Пожарный	6
42	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
43	Рабочий по плоскостным сооружениям	1
44	Рабочий по уходу за животными	1
45	Слесарь-ремонтник	4
46	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1
47	Столяр	1
48	Сторож*****	2,3
49	Токарь	1
50	Тракторист*****	1
51	Уборщик служебных помещений**	0,5
52	Водитель*****	1
53	Электрогазосварщик	1
54	Электромонтер по обслуживанию здания	1

15

Таблица 11 – Модельное (типовое) штатное расписание для станций юных техников со средней численностью от 1200 до 1300 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1
3	Главный бухгалтер	1
4	Заведующий учебной частью	1
5	Заведующий лабораторией	1
6	Методист	2,5
7	Педагог - организатор	2
8	Водитель*****	1
9	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
10	Уборщик служебных помещений**	0,5
11	Сторож*****	2,3
12	Дворник****	0,5

Таблица 12 – Модельное (типовое) штатное расписание для станций юных техников со средней численностью от 1600 до 1700 человек

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
3	Методист	5
4	Заведующий филиалом	5
5	Заведующий отделением	1
6	Заведующий отделом	1
7	Заведующий лабораторией	2
8	Заместитель директора по административно-	1

16

	хозяйственной работе	
9	Главный бухгалтер	1
10	Главный инженер	1
11	Мастер	1
12	Уборщик служебных помещений**	0,5
13	Слесарь	1
14	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования*	1
15	Водитель*****	1
16	Сторож*****	2,3
17	Дворник****	0,5

\* - в зависимости от технических характеристик и состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования, механизмов, но не менее 1,0 ставки на учреждение;

\*\* - из расчета 0,5 ставки на каждые 250 м2 убираемой территории;

\*\*\* - устанавливается 1,0 ставка на каждый оборудованный гардероб, при проведении занятий во вторую смену дополнительно устанавливается 1,0 ставка;

\*\*\*\* - в соответствии с нормами на обслуживание домового хозяйства и дворовой территории, но не менее 0,5 ставки на учреждение;

\*\*\*\*\* - из расчета 2,3 ставки на каждое отдельно стоящее здание;

\*\*\*\*\* - в учреждениях, имеющих тепловой пункт, бойлеры, насосы или элеватор, устанавливается 1,0 ставка;

\*\*\*\*\* - при наличии автотранспортного средства из расчета 1,0 ставка на каждую единицу;

\*\*\*\*\* - при наличии транспортного средства из расчета 1,0 ставка на каждую единицу.

Штатные единицы вводятся в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Данные штатные расписания являются примерными, допускается введение дополнительных штатных единиц при соответствующем обосновании на стадии формирования бюджетной заявки в пределах фонда оплаты труда.

Каждый работник Учреждения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Права и обязанности работников Учреждения закрепляются в должностных инструкциях.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Квалификацию работников следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже чем раз в 5 лет) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации, предусмотренными действующим законодательством.

### 3.6. Требования к технологии предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляют Учреждения следующих видов:

-центр (в том числе центр развития творчества детей и юношества, детский юношеский центр, детско-юношеский центр, детский оздоровительно-образовательный центр, детский морской центр, центр детского юношеского туризма и экскурсий);

-дворец (в том числе дворец детского (юношеского) творчества);

-дом (в том числе дом детского творчества);

-станция (в том числе станция юных техников);

-общеобразовательное учреждение;

-школа искусств (в том числе детская школа искусств).

Особенности режима работы Учреждений.

1). Учреждение самостоятельно разрабатывает программу развития своей деятельности с учетом запросов потребителей Услуги, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2). Учреждение по договоренности и (или) совместно с иными учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку детей, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

3). Учреждения осуществляют работу с детьми в течение всего календарного года.

В каникулярное время Учреждения могут открывать лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

4). Учреждения вправе организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и их родителей (законных представителей).

5). В Учреждениях ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам, иным организациям, учреждениям, детским и юношеским общественным объединениям и организациям в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой деятельности детей.

*Содержание образовательного процесса в Учреждении* определяется учебным планом Учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими).

Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования детей (письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 19.10.2006 № 06-1616 «О методических рекомендациях»; письмо Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»; письмо Министерства образования РФ от 20.05.2003 № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей»).

Учреждения, предоставляющие Услугу, должны предоставлять широкий спектр программ дополнительного образования, способствующих развитию способностей детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации его в обществе.

*Наполняемость групп в Учреждении* определяется Уставом, нормативами и правилами СанПиН (с учетом специфики образовательных программ дополнительного образования детей).

#### **4. Требования к доступности Услуги.**

4.1. Услуга носит заявительный характер и доступна потребителям Услуги, указанным в пункте 2 настоящего Стандарта.

Учреждения, предоставляющие Услугу, должны быть размещены в зданиях и помещениях, доступных для потребителей Услуги с учетом пешей и транспортной доступности.

Услуга предоставляется вне зависимости от медицинского состояния потребителя Услуги (за исключением случаев несовместимости медицинского состояния ребенка выбранному направлению обучения).

#### **4.2. Порядок доступа к Услуге и обращения в Учреждение.**

*Получение доступа к Услуге включает в себя:*

1). Подачу родителями (законными представителями) ребенка заявления в Учреждение;

2). Зачисление ребенка в Учреждение.

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка необходимо в случае его приема в Учреждения спортивной, спортивно-технической, туристской, хореографической направленности.

Руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

Права и обязанности учащихся определяются Уставом, иными локальными актами Учреждения на основании действующего законодательства.

#### **4.3. Режим работы Учреждения.**

Режим работы определяется уставом Учреждения и обеспечивает доступность предоставляемой Услуги по времени суток.

Режим работы Учреждений, длительность пребывания в них детей устанавливается исходя из возможности бюджетного финансирования и спроса на Услугу.

Занятия проводятся индивидуально или в группах (одновозрастных, разновозрастных) и должны начинаться не ранее 8-00, заканчиваться не позднее 22-00.

*Продолжительность занятия* в Учреждении должна составлять не более 40 минут, для детей 6-летнего возраста – 30 минут. Для отдыха детей и проветривания помещений между занятиями необходимо проведение перерывов длительностью не менее 10 минут.

*Расписание занятий* составляется администрацией Учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм, установленных действующим законодательством.

В работе Учреждения могут участвовать родители (законные представители) детей, в случае согласия руководителя Учреждения.

Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях на договорной основе.

#### **4.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги.**

##### *Сроки предоставления Услуги.*

Предоставление Услуги осуществляется с момента приема ребенка в Учреждение до его отчисления из Учреждения.

##### *Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:*

- заключение учреждения здравоохранения о несоответствии медицинского состояния ребенка выбранному направлению обучения;

- отсутствие мест в Учреждении;

- невыполнение родителями (законными представителями) ребенка условий договора на предоставление Услуги.

*Место за потребителем Услуги в Учреждении сохраняется в следующих случаях:*

-болезни ребенка или его родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения;

-отпуска родителей и на летний период.

Иные случаи оговариваются в договоре с родителями (законными представителями).

*Отчисление* ребенка из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

-по заявлению родителей (законных представителей);

-на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

**4.5. Особенности предоставления Услуги отдельным категориям граждан.**

Особенности предоставления Услуги отдельным категориям потребителей Услуги не устанавливаются.

### **5. Оценка качества предоставления Услуги.**

*Услуга оценивается по следующим критериям:*

1). Полнота предоставления Услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

2). Результативность предоставления Услуги по результатам оценки соответствия оказанной Услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения;

3). Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

*Качественное предоставление Услуги характеризуют:*

-доступность, безопасность и эффективность дополнительного образования;

-расширение знаний потребителей Услуги;

-развитие мотивации ребенка к самообразованию, творческих способностей;

-включение ребенка в социально полезную деятельность, его профессиональное и личностное самоопределения;

-адаптация ребенка к жизни в обществе;

-организация содержательного досуга и занятости детей;

-результаты участия детей в соревнованиях, конференциях, конкурсах различного уровня.

*Система индикаторов качества предоставления Услуги.*

№ п/п	Индикаторы качества предоставления Услуги	Значение индикатора
1	2	3
1	В Учреждении ведется учет проверок качества предоставления Услуги	Да/нет
2	Учреждение имеет доходы от платных услуг и иной,	Да/нет

	приносящей доход деятельности	
5	Количество детей, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных подобных мероприятиях от общего количества учащихся (% от контингента), в том числе: городских региональных федеральных, международных	не менее 3 % не менее 1,5 % не менее 0,3 %
6	Учреждение в образовательном процессе реализует образовательные программы дополнительного образования с применением информационных технологий	не менее 5%
7	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством Услуги	не менее 90%
8	Доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов	не менее 29%
9	Наличие программы развития Учреждения и результата уровня ее реализации	Да/нет

### **6. Информационное сопровождение деятельности Учреждений.**

Информационное сопровождение деятельности Учреждений, порядка и правил предоставления Услуги должно быть доступно потребителям Услуги - населению города Пензы.

Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Учреждения обязаны довести до сведения потребителей Услуги свое наименование и местонахождение. Информация о предоставлении Услуги должна содержать сведения:

-о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления Услуги;

-о порядке предоставления Услуги;

-о перечне документов, необходимых для предоставления Услуги;

-об ответственных за предоставление Услуги работников;

-о графике приема потребителей Услуги;

-об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

-о порядке обжалования качества предоставления Услуги.

Данная информация должна быть предоставлена способом, предусмотренным действующим законодательством, обеспечивающим ее доступность для потребителей Услуги.

Информирование потребителей Услуги осуществляется посредством:

-публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;

-публикации информации об Учреждениях в сети Интернет на отраслевом разделе «Образование» официального интернет-сайта города

Пензы [www.penza-gorod.ru](http://www.penza-gorod.ru) и официальном сайте Управления образования города Пензы [www.guoedu.ru](http://www.guoedu.ru) ;

-информационных стендов, размещаемых в Учреждениях.

В каждом Учреждении должны быть размещены информационные уголки, содержащие копии лицензии, сведения о предоставляемой Услуге, требования к детям, их родителям (законным представителям), порядок работы с жалобами и обращениями граждан, настоящий Стандарт.

Потребитель Услуги вправе требовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления Услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, не менее 1 раза в год.

### **7. Контроль качества предоставления Услуги.**

Организация обеспечения качества и доступности предоставления Учреждениями Услуги осуществляется посредством *процедур внутреннего и внешнего контроля*.

*Внутренний контроль* осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями и подразделяется на:

- 1). Оперативный контроль;
- 2). Итоговый контроль (по итогам года);
- 3). Тематический контроль (подготовка Учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году).

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются и устраняются. Кроме того, возможно вынесение работникам, ответственным за соблюдение требований Стандарта, дисциплинарных взысканий.

Управление образования города Пензы осуществляет *внешний контроль* за деятельностью Учреждения по оказанию Услуги посредством:

-проведения оценки (мониторинга) потребности в предоставлении муниципальных услуг в сфере образования в натуральном и стоимостном выражении (постановление главы администрации города Пензы от 25.06.2008 № 988 «Об утверждении Методики проведения ежегодной оценки (мониторинга) потребности в предоставлении муниципальных услуг в сфере образования в натуральном и стоимостном выражении»);

-анализа жалоб, обращений граждан (потребителей Услуги), поступивших в Управление образования города Пензы, проведения по данным фактам служебных расследований с привлечением к ответственности соответствующих работников Учреждений;

-проведения контрольных мероприятий.

Внешний контроль осуществляют и иные государственные и муниципальные контролирующие органы, в порядке, установленном действующим законодательством.

### **8. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению Услуги.**

*8.1. Регулирование отношений между потребителями и исполнителями Услуги.*

Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся потребителем Услуги.

За несовершеннолетних обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

*Жалобы, обращения потребителей Услуги на нарушение настоящего Стандарта* (далее – жалобы, обращения) могут направляться в Учреждения и Управление образования города Пензы.

Жалобы, обращения подлежат обязательной регистрации и должны быть рассмотрены руководителями Учреждений или начальником Управления образования города Пензы в 30-дневный срок. Днем подачи жалобы, обращения считается дата официальной регистрации письма.

*Лицо, подающее жалобу, обращение на нарушение требований Стандарта Услуги* (далее – заявитель), может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

а). При выявлении нарушения требований Стандарта, заявитель вправе указать на это сотруднику Учреждения, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет);

б). При выявлении нарушения требований Стандарта, заявитель может обратиться с жалобой, обращением на допущенное нарушение к руководителю Учреждения.

*Руководитель Учреждения при приеме жалобы и обращения заявителя обязан:*

-принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта;

-аргументировано отказать заявителю в случае несоответствия предъявляемых требований настоящему Стандарту, при установлении факта бесосновательности жалобы и обращения, несоблюдении заявителем срока подачи жалобы, обращения.

*При рассмотрении жалобы, обращения заявителя, руководитель Учреждения:*

-проводит служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Стандарта, обозначенных заявителем, ответственными за это сотрудниками;

-применяет меры по устранению выявленных нарушений Стандарта;

-применяет дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения Стандарта.

в). Заявитель может обратиться с жалобой, обращением в Управление образования города Пензы либо в администрацию города на имя главы администрации города Пензы (далее – уполномоченные органы местного самоуправления города Пензы).

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

*Уполномоченные органы местного самоуправления города Пензы вправе:*

-обратиться в орган государственного надзора в сфере образования (далее - надзорный орган) с целью принятия мер по выявлению и устранению нарушений, указанных в жалобе, обращении;

-поручить руководителю Учреждения установить факт нарушения требований Стандарта и выявить ответственных за это работников.

*Уполномоченные органы местного самоуправления города Пензы не осуществляют указанные действия в случаях:*

-предоставления заявителем заведомо ложных сведений;

-подачи жалобы, обращения позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение требований Стандарта.

*По результатам рассмотрения жалобы, обращения руководитель Учреждения:*

-устраняет выявленные нарушения Стандарта,

-привлекает к ответственности работников, признанных ответственными за нарушение Стандарта,

-представляет уполномоченному органу местного самоуправления города Пензы отчет об установленных и не установленных фактах нарушения Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований Стандарта и наказания ответственных работников Учреждения.

В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уполномоченные органы местного самоуправления города Пензы направляют на имя заявителя официальное письмо, содержащее информацию:

-о действиях и мерах, предпринятых в части выявления и устранения нарушений Стандарта, результаты данных действий,

-об установленных (неустановленных) фактах нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем,

-о привлечении к ответственности соответствующих работников Учреждения,

-о принесение извинений от имени Управления образования либо администрации города Пензы в связи с имевшим место фактом нарушения Стандарта.

Управление образования города Пензы не реже 1 раза в квартал публикует на официальном сайте Управления образования города Пензы информацию о количестве поданных жалоб, обращений и установленных фактов нарушения Стандарта.

*8.2. Ответственность за нарушение требований Стандарта.*

Предоставление Учреждениями Услуги должно быть направлено на непрерывное повышение ее качества.

*Руководитель Учреждения* несет ответственность за соблюдение требований Стандарта, определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги, будучи обязанным:

-разъяснить и довести Стандарт до всех структурных подразделений и работников Учреждения;

-четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие персонала Учреждения, контроль качества предоставления Услуги (в том числе закрепить персональную ответственность в должностных инструкциях конкретных работников, либо приказом по Учреждению);

-организовать информационное обеспечение процесса предоставления Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;


-обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта;

-разрабатывать предложения по совершенствованию процедуры оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта.

*Меры ответственности руководителей муниципальных Учреждений*, допустивших нарушение требований Стандарта, определяются начальником Управления образования города Пензы в соответствии с действующим законодательством.

*Немуниципальные Учреждения* несут ответственность за ненадлежащее исполнение Услуги согласно условиям муниципального контракта, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

*Меры ответственности начальника Управления образования города Пензы* за нарушение требований Стандарта определяются администрацией города Пензы в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы администрации города  А.В. Макаров

Приложение  
к Стандарту качества  
предоставления  
муниципальной услуги  
«Организация предоставления  
дополнительного образования»

### МОДЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

**к материально – техническому оснащению образовательного  
процесса в соответствии с содержательным наполнением  
образовательных программ дополнительного образования\***

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Примечание
1	2	3	4
<b>1. Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)</b>			
1.	Дидактические материалы по образовательным программам	Д	
2.	Научно-популярная и техническая литература по учебным программам	Д	**По возможности
3.	Нормативные материалы (ГОСТы, ОСТы, ЕТКС и т.д.) по образовательным программам различных направленностей	Д	**По возможности
4.	Справочные пособия по образовательным программам различных направленностей	Д	**По возможности
5.	Методические пособия для педагога (рекомендации к проведению занятий)	Д	
6.	Методические рекомендации по оборудованию кабинетов и мастерских	Д	**По возможности
<b>2. Печатные пособия</b>			
1	Таблицы (плакаты) по безопасности труда по всем образовательным программам	Д	
2	Таблицы (плакаты) по основным темам всех разделов каждой программы дополнительного образования	Д**	**По возможности
3	Раздаточные дидактические материалы по темам всех разделов образовательных программ	Ф**	**По возможности
4	Раздаточные контрольные задания	Ф**	**По возможности
5	Портреты выдающихся деятелей науки и техники	Д**	**По возможности
<b>3. Информационно-коммуникационные средства</b>			

1	Мультимедийные моделирующие и обучающие программы, электронные учебники по программам дополнительного образования	Д**	**По возможности
2	Электронные библиотеки и базы данных по программам дополнительного образования	Д**	**По возможности
3	Интернет-ресурсы по образовательным программам дополнительного образования	Д**	**По возможности
<b>4. Экранно-звуковые пособия</b>			
1	Видеофильмы по основным разделам и темам образовательных программ	Д	**По возможности
2	Таблицы-фолии и транспаранты-фолии по основным темам и разделам образовательных программ	Д	**По возможности
3	Комплекты диапозитивов (слайдов) по различным темам и разделам образовательных программ	Д	**По возможности
<b>5. Технические средства обучения</b>			
1	Экспозиционный экран на штативе или навесной	Д**	**По возможности
2	Видеомагнитофон (видеоплейер)	Д**	**По возможности
3	Телевизор с универсальной подставкой	Д	
4	Цифровой фотоаппарат	Д**	**По возможности
5	Мультимедийный компьютер	Д**	**По возможности
6	Сканер	Д**	**По возможности
7	Принтер	Д**	**По возможности
8	Копировальный аппарат	Д**	**По возможности
9	Мультимедийный проектор	Д**	**По возможности
10	Плоттер	Д**	**По возможности
11	Графопроектор (Оверхед-проектор)	Д**	**По возможности
12	Диапроектор	Д	**По возможности
13	Средства телекоммуникации	Д**	**По возможности

6. Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование*			
1	Аптечка	Д	
2	Халаты	К	**По возможности
7. Специализированная учебная мебель			
1	Аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления плакатов и таблиц	Д	**По возможности
2	Компьютерный стол	Д**	**По возможности
3	Секционные шкафы (стеллажи) для хранения инструментов, приборов, деталей	Д	
4	Ящики для хранения таблиц и плакатов	Д	
5	Укладки для аудиовизуальных средств (слайдов, кассет и др.)	Д	
6	Штатив для плакатов и таблиц	Д	
7	Специализированное место учителя	Д	
8	Ученические лабораторные столы 2-х местные с комплектом стульев	Ф	**По возможности
8. Игры и игрушки			
1	Игры и игрушки, развивающие пространственное воображение	К	
2	Игры и игрушки, развивающие техническое мышление	К	
3	Игры и игрушки, развивающие образное мышление	К	

\*Количество учебного оборудования приводится в рамках настоящего Стандарта в расчете на одну учебную группу/класс. Оснащение этими техническими средствами соответствующих кабинетов рассматривается как элемент общего материально-технического оснащения Учреждения.

В условиях значительной дифференциации программ дополнительного образования, представляется целесообразным корректировать вышеуказанные требования к материально – техническому оснащению образовательного процесса в соответствии с программой обучения Учреждения.

Пообъектный состав материально – технического обеспечения в части учебно – практического и учебно – лабораторного оборудования зависит от специфики программ дополнительного образования детей, реализуемых в каждом Учреждении, предоставляющем Услугу.

Конкретное количество указанных средств и объектов материально-технического обеспечения учитывает средний расчет наполняемости группы (10-12 детей). Для отражения количественных показателей в рамках настоящего Стандарта используется следующая система символических обозначений:

**\*\*Д** – демонстрационный экземпляр (1 экземпляр, кроме специально оговоренных случаев),

**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы),

**\*\*Ф** – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экземпляра на двух учащихся).