Приложение 11

к распоряжению администрации   
 Усть-Ордынского Бурятского округа

от 29 декабря 2015 года №187-адмр

Стандарт качества выполнения работы

«Организация мероприятий»

I. Общие положения

1. Разработчик стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий» (далее - стандарт): администрация Усть-Ордынского Бурятского округа (далее - администрация округа).

Контактная информация администрации округа: 669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, тел./факс: 8(39541) 3-20-97,   
e-mail: [okr\_cultura@mail.ru](mailto:okr_cultura@mail.ru).

Контактная информация учреждений, непосредственно выполняющих работу:

669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, пос.Усть-Ордынский, ул.Тимирязева, 17, тел. 8(39541)3-26-85, e-mail: [stepnie-napevy@mail.ru](mailto:stepnie-napevy@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный ансамбль песни и танца «Степные напевы»;

669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 16, тел./факс: 8(39541)3-26-33, e-mail: [erdemio@mail.ru](mailto:erdemio@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Киноконцертный зал «Эрдэм»;

669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 6, тел./факс 8(39541)3-14-02, e-mail: [muzei.uo@mail.ru](mailto:muzei.uo@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Национальный музей Усть-Ордынского Бурятского округа»;

669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Советская,   
24 «А», тел./факс 8(39541)3-11-78, e-mail: [uo.lib@mail.ru](mailto:uo.lib@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры   
«Усть- Ордынская Национальная библиотека им.М.Н.Хангалова»;

669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Советская,   
26, тел./факс 8(39541)3-01-78, e-mail: [cogukuncnt@mail.ru](mailto:cogukuncnt@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры   
«Усть- Ордынский Национальный центр народного творчества»;

669001,Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Калинина, 14, тел./факс 8(39541)3-03-13, e-mail: [uochnp@mail.ru](mailto:uochnp@mail.ru). Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Усть-Ордынский Национальный центр художественных народных промыслов» (далее - учреждение).

2. Единица измерения работы:

количество проведенных мероприятий;

количество участников мероприятия.

3. Термины и определения:

конференция - мероприятие, на котором специалисты одной или нескольких отраслей представляют свои работы и обмениваются мнениями по проблемным вопросам;

выставка - показ предметов, выставленных для публичного показа;

конкурс - мероприятие, носящее состязательный характер, проводится на заранее объявленных условиях;

народные гуляния - исторически распространённая и широко практикуемая традиция отмечания [праздников](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA) на Руси и в России, а также в других европейских странах. Представляет собой массовое празднество под открытым небом, сопровождавшимися играми, [хороводами](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A5%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4), песнями, [плясками](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BB%D1%8F%D1%81%D0%BA%D0%B0), [ряжением](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%8C%D0%B5), игрой на [гармошках](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%B0%D1%80%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%8C);

праздник- это*з*наменательный, важный день в повседневной жизни конкретных людей, народов, религий или государства, сопровождающийся массовыми развлекательными мероприятиями.

семинар - вид групповых занятий по какой-либо проблеме, [обсуждение](http://tolkslovar.ru/o2109.html) участниками заранее подготовленных выступлений, докладов;

смотр - публичный показ результатов деятельности, общественная проверка учреждений культуры.

фестиваль - массовое празднество, показ(смотр) достижений музыкального, танцевального, вокального искусства. Фестиваль состоит из цикла концертов или спектаклей (иногда научных конференций, симпозиумов), объединенных общим названием, программой и проходящих в торжественной обстановке. Проводится как в крупных закрытых помещениях, так и на открытом воздухе. Фестиваль не носит характер состязаний (хотя в рамках некоторых из них жюри выявляет лауреатов).

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения работы:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года   
№ 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

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

Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»;

Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года   
№ 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

Закон Иркутской области от 29 декабря 2007 года № 154 - оз «О государственной поддержке культуры в Иркутской области».

устав;

настоящий стандарт.

5. Основные факторы качества, используемые в стандарте:

Ресурсная обеспеченность работы- обеспеченность учреждения специализированными помещениями, мебелью, фондами, информационными ресурсами (базами данных), каталогами (в том числе электронными) и квалифицированным персоналом.

Технологичность выполнения работы - применение современного оборудования, программного обеспечения, копировально-множительной техники, средств связи в процессе выполнения работы.

Комфортность выполнения работы - создание в местах выполнения работы социально-бытовых условий, соответствующих действующим санитарно-гигиеническим нормам.

Безопасность выполнения работы - обеспечение мер личной безопасности пользователей и персонала учреждений, непосредственно выполняющих работу, пожарной безопасности в местах выполнения работы и информационной безопасности.

II. Требования к качеству выполнения работы

1. Качество выполнения работы по организации мероприятий, в т.ч. конференций, семинаров, фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, праздников, народных гуляний.

1.1. Сведения о работе:

Полное наименование работы - Организация мероприятий.

Содержание (предмет) работы: работа выполняется в целях повышения уровня профессиональной культуры, распространения лучших традиций в сфере искусства, выявления талантливых детей и молодежи, совершенствования навыков музыкального исполнительства и художественного творчества, формирования и удовлетворения духовных потребностей зрителей, сохранения и развития мировых и национальных культурных ценностей.

1.1.1. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Государственный ансамбль песни и танца «Степные напевы» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

конкурсы, смотры;

народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные

даты;

фестивали.

1.1.2. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Киноконцертный зал «Эрдэм» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

переговоры, встречи, совещания.

1.1.3. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Национальный музей Усть-Ордынского Бурятского округа» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

конкурсы, смотры;

народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные

даты;

конференции, семинары.

1.1.4. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Усть-Ордынская Национальная библиотека им.М.Н.Хангалова» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

конкурсы, смотры;

конференции, семинары.

1.1.5. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Усть-Ордынский Национальный центр народного творчества» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

конкурсы, смотры;

народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные

даты;

конференции, семинары;

фестивали.

1.1.6. Виды мероприятий, организуемых ОГБУК «Усть-Ордынский Национальный центр художественных народных промыслов» в сфере культуры, кинематографии, архивного дела:

выставки;

конкурсы, смотры;

народные гуляния, праздники, торжественные мероприятия, памятные

даты;

конференции, семинары в России (за исключением Москвы и Санкт-Петербурга);

конференции, семинары по месту расположения организации.

Посетителю может быть отказано в предоставлении государственной работы в следующих случаях:

установление возрастных ограничений;

если потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

обращение за получением услуги в часы и дни, в которые учреждение закрыто для посетителей.

Потребители работы: физические и юридические лица.

1.2. Документы, регламентирующие деятельность учреждения:

устав учреждения;

настоящий стандарт качества;

государственное задание;

иные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения.

1.3. Условия размещения и режим работы учреждений, непосредственно выполняющих работу:

|  |  |
| --- | --- |
| Параметр | Значение, иная характеристика параметра |
| Здание, в котором размещается учреждения | Учреждение размещается в специально предназначенном здании либо приспособленном здании (помещении), доступное для населения. Состояние здания, в котором располагается учреждение, не является аварийным. В здании соблюдается тепловой режим температура воздуха не менее 18градусов, влажность воздуха не менее 55%. Лестница при входе в здания оборудована пандусом и поручнями (если планировка позволяет осуществить эту работу). |
| Санитарное состояние | Деятельность учреждения соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Уборка помещений учреждения производится ежедневно. Перед входом в здание учреждений имеются урны. |
| Общественная безопасность | Учреждение находится под наблюдением вневедомственной охраны. |
| Пожарная безопасность | Помещения учреждения оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, оснащены первичными средствами пожаротушения. |
| Режим работы | График (режим) работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного распорядка учреждений с учетом специфики выполнения государственных работ и типа учреждения. |
| Информация о работе учреждений | Информация о работе учреждения размещается в соответствии с требованиями п.1.7 настоящего стандарта. |

1.4. Техническое оснащение учреждений, непосредственно выполняющих работу:

Каждое учреждение должно иметь специальное оборудование, инвентарь, мебель, отвечающие требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающие качество выполнения работы.

Рабочие места для сотрудников учреждений оборудованы персональными компьютерами, в том числе с выходом в сеть Интернет. В учреждениях имеется телефонная связь, электронная почта, Интернет-сайты, поддерживаемые в актуальном режиме.

1.5. Укомплектованность учреждений, непосредственно выполняющих работу, кадрами и их квалификации:

|  |  |
| --- | --- |
| Параметр | Значение, иная характеристика параметра |
| Кадровый состав | Структура и штатное расписание учреждений устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств |
| Образовательный уровень специалистов | Не менее 80 процентов от общего числа специалистов учреждений имеют высшее или среднее специальное профессиональное образование |
| Переподготовка и повышение квалификации кадров | Не реже одного раза в пять лет специалисты проходят обучение на повышение квалификации |

1.6. Требования к технологии выполнения работы:

Работа должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

Организация мероприятия производится каждым учреждением самостоятельно по согласованию с государственными, муниципальными органами управления культуры и образования или по их просьбе.

Работа по организации и проведению мероприятия является единичным продуктом в соответствии с государственным заданием, документами регламентирующими деятельность учреждения.

Подготовительный процесс начинается не позднее, чем за 30 дней до выполнения работы.

Выполнение работы включает в себя несколько этапов выстроенных в последовательности исполнения, представляющие из себя план подготовки мероприятия и являющихся важными условиями для качественного выполнения работы:

накопление, осознание всех исходных данных - написание сценария, положения, программы.

информационное оповещение;

подбор участников, членов жюри по необходимости;

создание, подбор, оформление мероприятия.

Посещение работы осуществляется на бесплатной основе. Привлечение участников мероприятия должно быть, проводиться через взаимодействие с учреждениями, общественными организациями, муниципальными образованиями, СМИ, интернет-сайт.

Положение о проведении мероприятия должно быть своевременно доведено до органов управления культуры, учреждений культуры- участников мероприятия. Подведение итогов творческих мероприятий должно быть объективным, на основании критериев оценок, обозначенных в соответствующем положении. Проведение мероприятий осуществляется в соответствии с планом работы учреждения. В случае внепланового проведения мероприятия дата и время его начала должны быть объявлены не позднее, чем за 10 дней до проведения. Мероприятия могут проводиться как в здании учреждения, так и в здании сторонних организаций или на открытых площадках. Доступ в здание учреждения или сторонних организаций должен быть открыт не позже чем за 30 минут до начала мероприятия. Продолжительность мероприятия определяется их содержанием. Учреждения вправе утверждать положение о мероприятии, регламент его проведения, иные регулирующие проведение конкретного мероприятия документы, устанавливать форму заявки на участие мероприятия.

При выполнении работы каждое учреждение вправе устанавливать льготы для отдельных категорий граждан согласно федеральному законодательству.

1.7. Информационное сопровождение деятельности учреждений, непосредственно выполняющих работу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Параметр | Значение, иная характеристика параметра | Частота обновления информации |
| Информация, размещаемая в общественных местах | В общественных местах размещается следующая информация:  наименование учреждения;  адрес, номера телефонов учреждения;  информация о проводимых мероприятиях (дата, время, место проведения). | При наличии информационного повода |
| Информация, размещаемая в средствах массовой информации | В средствах массовой информации, доступной потенциальным потребителям государственной работы, размещается информация:  наименование учреждения;  адрес, номера телефонов учреждения;  информация о проводимых мероприятиях (дата, время, место проведения). | При наличии информационного повода |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | У входа в учреждение размещается информация:  наименование учреждения;  режим работы; | По мере изменения данных |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | В помещениях учреждения размещается следующая информация:  номера телефонов учреждения;  информация о проводимых мероприятиях;  о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения | По мере изменения данных |
| Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения | На Интернет-сайте учреждения размещается информация:  наименование учреждения;  адрес, номера телефонов учреждения;  информация о месте, дате и времени начала  мероприятия;  продолжительность мероприятия, краткая аннотация к мероприятию;  адреса и режим работы билетных касс;  о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения. | По мере изменения данных |

1.8. Контроль за деятельностью учреждений, непосредственно выполняющих работу осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля:

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителем и подразделяется на оперативный контроль по выявленным фактам и жалобам, касающихся качества выполнения работы; контроль мероприятий по направлениям деятельности учреждения.

Выявленные недостатки по организации работы анализируются по каждому сотруднику учреждения с принятием мер по их устранению (если будет установлена вина в некачественном предоставлении работы).

Внешний контроль в части соблюдения качества работы осуществляется учредителем - администрацией округа путем проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период, анализа обращения и жалоб граждан, муниципальных органов управления культуры. Учредителем проводятся плановые и внеплановые проверки по мере необходимости.

1.9. Ответственность за качество выполнения работы:

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за качество выполнения работы.

Сотрудники учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством.

1.10. Критерии оценки качества выполнения работы:

полнота выполнения работы в соответствии с настоящим стандартом;

оптимальность использования ресурсов учреждения;

отсутствие замечаний;

наличие благодарностей, поощрений.

1.11. Порядок информирования потенциальных получателей работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой  (доводимой) информации | Частота обновления  информации |
| Электронные средства информации (сайт) | Интернет - страницы, фото, видео | ежедневно |
| Периодическая печать | статьи, интервью, объявления, фото | еженедельно |
| Рекламная продукция | афиши | при наличии информационного повода |

1.12. Система показателей (индикаторов) объема и качества выполнения работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя, единица измерения | Методика расчета | Источник информации |
| Показатель (индикатор) объема:  количество проведенных мероприятий, шт. | Абсолютная величина | Отчет о выполнении учреждением государственного задания, представляемый в отдел по национальной культуре |
| Показатель (индикатор) объема:  количество участников мероприятий, чел. | Абсолютная величина | Отчет о выполнении учреждением государственного задания, представляемый в отдел по национальной культуре |
| Показатель  (индикатор) качества:  отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения со стороны потребителя, ед. | Абсолютная величина | Данные мониторинга. |

Начальник отдела по национальной культуре

управления по сохранению и развитию

национальной самобытности Р.П.Шадарова