|  |
| --- |
| Приложение № 3  к приказу Управления КФКиСМПиТ  от 23.07.2018 № 292 |

**Стандарт муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (вне стационарных условиях)»**

**1. Цели оказания муниципальной услуги**

Обеспечение возможности ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, хранящимся в МБУ «Тазовский районный краеведческий музей», путем организации выставок вне музеев.

**2. Получатели муниципальной услуги**

Физические лица

**3. Основные показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Методика расчета** | **Источник информации** |
| Доля опубликованных на экспозициях и выставках музейных предметов за отчетный период от общего количества предметов музейного фонда учреждения | ПЭ= Кэ.ф./К.ф. х100%, где:  К э.ф. – количество предметов, экспонированных в отчетный период;  К.ф. – общее количество предметов музейного фонда | отчет о выполнении Учреждением муниципального задания, предоставляемый в Управление КФКиСМПиТ Администрации Тазовского района |

**4. Правовые основы оказания муниципальной услуги**

**-** Федеральный закон от 26.05.1996 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и о музеях в Российской Федерации».

**5. Действия по оказанию муниципальной услуги**

1. Разработка концепций, тематических структур и тематико-экспозиционных планов, сопроводительных текстов и этикетажа выставок для публичного показа музейных предметов и музейных коллекций вне музея.

2. Подготовка к транспортировке музейных предметов и музейных коллекций для публичного показа вне музея с целью обеспечения их сохранности.

3. Оформление правовых и учетно-хранительских документов для обеспечений публичного показа предметов и коллекций вне музея.

**6. Требования к материально-техническому обеспечению оказания**

**муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Здание, в котором размещается учреждение | Учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения.  Состояние здания, в котором располагается учреждение, не является аварийным. |
| Состав помещений | Состав помещений учреждения для оказания услуги по публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций включает:  - экспозиционно-выставочные помещения;  - служебные помещения;  - санузел для посетителей, снабженный необходимыми гигиеническими средствами |
| Температурно-влажностный режим | Экспозиционно-выставочные помещения и помещения для хранения фондов оснащены оборудованием, обеспечивающим поддержание нормативного температурно-влажностного режима (температура воздуха 18 +1-2 градуса Цельсия, относительная влажность воздуха — 53 процента) |

**7. Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Санитарное состояние | Деятельность учреждения соответствует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.  Уборка помещений учреждения, доступных для посетителей, производится каждый рабочий день, в том числе санузлов — по мере загрязнения |
| Общественная безопасность | Учреждение оборудовано системой видеонаблюдения, кнопкой экстренного вызова полиции.  В учреждении организована круглосуточная охрана. |
| Пожарная безопасность | Помещения учреждения оборудованы дымовыми извещателями и автоматическими системами пожаротушения, оснащены первичными средствами пожаротушения.  В учреждении на видных местах размещена информация о запрете курения, за исключением специально отведенных мест для курения |

**8. Требования, обеспечивающие доступность**

**муниципальной услуги для потребителей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Режим работы | - не менее шести дней в неделю, не менее 7 часов в день без технических перерывов, с перерывом на обед, по установленному графику работы.  Понедельник: с 8-30 ч. До 18-00 ч.  Вторник-суббота: с 09-00 ч. до 17-30 ч.  Перерыв на обед с 12-30 ч. до 14-00 ч.  Выходной-воскресенье |
| Информация о работе учреждений | Информация о работе учреждения размещается в соответствии с требованиями п. 11 настоящего стандарта |
| Планирование выставочной деятельности учреждения | В учреждении не реже одного раза в год утверждается план по организации выставочной деятельности вне стационара |

**9. Особые требования к организации работы муниципального учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Обеспечение  сохранности музейных предметов, предназначенных к показу вне музея | Подготовка к транспортировке и транспортировка музейных предметов осуществляется в соответствии с требованиями обеспечения их сохранности |
| Планирование  деятельности в рамках осуществления государственной работы | Ежегодно разрабатываются планы выставок, осуществляемых музеев вне стационара |
| Обеспечение сопровождения | Выставочная деятельность освещается в средствах массовой информации через подготовку и распространение пресс-релизов, проведение публичных церемоний открытия |

**10. Требования к кадровому обеспечению оказания муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Кадровый состав | Штатная и фактическая численность работников учреждения обеспечивает выполнение настоящего стандарта. Сотрудники учреждения, работающие с посетителями, имеют подготовку, необходимую и достаточную для проведения экскурсий по музею |
| Образовательный уровень специалистов | Не менее 90 процентов от общего числа специалистов учреждения имеют высшее образование. |
| Переподготовка и повышение квалификации кадров | Не реже одного раза в 5 лет специалисты учреждения проходят обучение на курсах повышения квалификации |

**11. Требования к информационному обеспечению потребителей**

**муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Информация, размещаемая в общественных местах | В общественных местах размещается следующая информация:  - наименование учреждения;  - адрес, номера телефонов учреждения;  - режим работы учреждения;  - о проводимых и планируемых выставках, лекциях (с указанием наименования и времени проведения);  - о возможностях заказа экскурсий |
| Информация, размещаемая у входа в учреждение | У входа в учреждение размещается следующая информация:  - наименование учреждения;  - режим работы учреждения;  - о проводимых и планируемых выставках, лекциях (с указанием наименования и периода проведения) |
| Информация, размещаемая в помещениях учреждения | В помещениях учреждения размещается следующая информация:  - о проводимых и планируемых выставках, лекциях (с указанием наименования и периода проведения);  - режим работы учреждения;  - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги);  - номера телефонов учреждения;  - о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения |
| Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения | На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация об учреждении:  - наименование учреждения;  - адрес, номера телефонов учреждения;  - режим работы учреждения;  - о проводимых и планируемых выставках, лекциях, семинарах (с указанием наименования и периода проведения);  - о возможностях заказа экскурсий;  - перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуги).  Информация, размещаемая на Интернет-сайте учреждения о проводимом мероприятии:  - название планируемой выставки, фестиваля, конкурса или другого творческого проекта;  - краткое описание мероприятия;  - анонс мероприятия (с указанием места, времени, условий посещения);  - категории посетителей мероприятия (возрастная, профессиональная и т.д.);  - стоимость посещения мероприятия;  - дополнительные характеристики мероприятия, важные для потенциальных участников (посетителей).  Информация должна быть размещена (обновлена) в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений |
| Информация об административном персонале | Работники учреждения, непосредственно взаимодействующие с посетителями, имеют нагрудные таблички с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) |

**12. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве и доступности оказания муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметры** | **Значение, иная характеристика параметра** |
| Книга отзывов и предложений | В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется посетителям по их требованию.  Отзывы и предложения посетителей учреждения регулярно рассматриваются с принятием при необходимости соответствующих мер |
| Опросы потребителей муниципальной услуги | В учреждении организуются регулярные анкетные опросы посетителей о степени удовлетворенности доступностью и качеством оказания услуг |