

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2010

п.г.т. Умба

№ 358

**Об утверждении административного регламента
муниципального образования Терский район по
исполнению муниципальной функции
(предоставлению муниципальной услуги)
«Предоставление дополнительного образования
детям»**

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии постановлениями администрации Терского района от 10.02.2010 №74 «О плане перехода на предоставление услуг в электронном виде» и от 17.02.2010 №97 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Терский берег", разместить на тематическом интернет-сайте "Административная реформа в Мурманской области" по адресу ag.gov-murm.ru и на официальном интернет-сайте администрации Терского района.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Терского района



Л. Шевелев

**Административный регламент
муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной
функции (предоставлению муниципальной услуги)
«Предоставление дополнительного образования детям»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее по тексту - Услуга), создания комфортных условий для получения услуги.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги предоставления дополнительного образования в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Учреждения, предоставляющие Услугу:

настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую детям в возрасте от 6 до 18 лет и их родителям (законным представителям) муниципальными учреждениями дополнительного образования детей Терского района (далее по тексту - Учреждения (приложение № 1)).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – Отдел образования и профессионально-технического обучения администрации Терского района.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребёнка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 года № 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 года № 1760-р «Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации»;
- Уставом Терского района Мурманской области;
- Положением об Отделе образования и профессионально-технического обучения администрации Терского района;
- Уставами Учреждений.

1.6. Результаты предоставления Услуги:

1.6.1. Получение обучающимися дополнительного образования.

1.6.2. Удовлетворение индивидуальных социокультурных и образовательных потребностей:

- свободный выбор видов и сфер деятельности;
- ориентации на личностные интересы, потребности, способности ребенка;
- возможность свободного самоопределения и самореализации ребенка;
- единство обучения, воспитания, развития.

1.6.3. Учреждения создают необходимые условия для организации предоставления дополнительного образования и отдыха детей, подростков и молодежи, посещающих учреждения, организуют и проводят досуговые мероприятия.

1.6.4. Учреждения проводят промежуточную аттестацию обучающихся в форме:

- контрольных испытаний;
- выставок;
- отчетных концертов.

1.6.5. Обучающиеся, освоившие образовательные программы, сдавшие контрольно-переводные нормативы или выполнившие итоговые работы переводятся на следующий год обучения.

1.6.6. Выпускники, закончившие обучение по образовательной программе на основании решения педагогического совета получают:

- свидетельство об окончании Учреждения в соответствии с лицензией, заверенное печатью учреждения (Приложение №4).

1.6.7. В объединениях физкультурно-спортивной направленности:

- перевод обучающихся осуществляет при условии положительной динамики роста спортивных показателей и способных к освоению программы соответствующего года и этапа подготовки.

- учреждение заводит зачетную квалификационную книжку, где производится запись о выполняемых квалификационных разрядах: юношеский 3, 2, 1; взрослый 3, 2.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется:

- непосредственно в Учреждениях.

2.1.2. Информирование о предоставлении Услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, определенных в соответствии с действующим законодательством, размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Терского района, использования средств телефонной связи, посредством приема граждан.

2.1.3. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Информирование родителей (законных представителей) организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.1.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;
- размещения информации на сайте;
- размещение информации в средствах массовой информации.

2.1.6. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Отдела образования и профессионально-технического обучения администрации Терского района (5-24-50, 5-23-74), а также сотрудниками Учреждений (приложение № 1) при обращении родителей (законных представителей) за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются Учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

2.2.2. Учебный год в Учреждении начинается в соответствии с Уставом Учреждения, Учебным планом, продолжительность учебного года 37 недель.

2.2.3. Администрация Учреждения работает по пятидневной рабочей неделе. Занятия в Учреждении проводятся в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы.

2.2.4. Распорядок занятий, их продолжительность, перерывы между ними устанавливается расписанием занятий, утверждаемым директором Учреждения.

2.2.5. Продолжительность занятий определяется «Сан ПиН 2.4.4.1251 - 03» зависит от возрастных, психофизических особенностей обучающихся, вида и профиля. Продолжительность занятий детей в учреждении дополнительного образования в учебные дни, как правило, не должна превышать 1,5 часа, в выходные и каникулярные дни – 3 часа. После 30-45 мин. Занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 мин для отдыха детей и проветривания помещений.

2.2.6. Срок предоставления Учреждением Услуги устанавливается в соответствии с образовательными программами.

2.2.7. Прием детей в Учреждение может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест в объединении.

2.2.8. Комплектование объединений обучающихся осуществляется на основании Устава.

2.3. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги Учреждением.

2.3.1 Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей для предоставления Услуги.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетних детей должны представить в учреждения следующие документы:

- заявление о приеме,
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (только при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения).

Заявление подаётся на имя директора Учреждения по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту либо заполняется собственноручно с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- место регистрации;
- телефон;
- сведения о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя).

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.4. Приостановление Услуги может осуществляться по уважительным причинам, в том числе на период болезни ребёнка, санаторно-курортного лечения ребёнка.

2.5. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

2.5.1. наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с указанием невозможности посещать выбранное направление обучения;

2.5.2. отсутствие мест в учреждении;

2.5.3. невыполнение либо нарушение потребителем Услуги Устава Учреждения.

2.6 Требования к местам предоставления Услуги:

2.6.1. Учреждение, предоставляющее Услугу, должно быть размещено в зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.6.2. Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

2.6.3. Размещение и оформление помещений образовательных учреждений должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и т. д.).

Помещения Учреждений следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

2.6.4. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

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

Основные помещения Учреждений должны иметь естественное освещение.

Раздел III. Административные процедуры

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

Блок-схема предоставления Услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в Учреждение.

Заявление принимается директором Учреждения либо уполномоченным директором Учреждения сотрудником.

3.1.2. Зачислением ребёнка осуществляется приказом директора Учреждения.

3.2. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

3.2.1. административно-управленческий персонал;

3.2.2. педагогический персонал;

3.2.3. иные работники.

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом Учреждения.

Ответственный за оказание Услуги - директор Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется учебным планом Учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей.

3.5. Режим работы Учреждений, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки определяются образовательными программами и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Услуги

4.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения Услуги осуществляется Отделом образования и профессионально-технического обучения администрации Терского района.

4.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения Услуги включает в себя:

- персонифицированный учет регистрации детей для приема в Учреждение;

- проведение проверок соблюдения и исполнения директором Учреждения действующего законодательства, положений настоящего регламента. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Услуги).

4.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием Услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения Услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги

5.1. В случае если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания Услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения регламента, в административном порядке.

5.2. В административном порядке родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления Услуги (далее по тексту - обращение), в Отдел образования и профессионально-технического обучения администрации Терского района.

5.3. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю Услуги не позднее 30 дней с момента его регистрации.

Раздел VI. Финансирование

6.1. Учреждения финансируются из бюджета Терского района.

Раздел VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий регламент является обязательным для исполнения Учреждениями при предоставлении Услуги.

7.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные нормативные правовые акты администрации Терского района.

Приложение № 1

к административному регламенту муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям»

СВЕДЕНИЯ

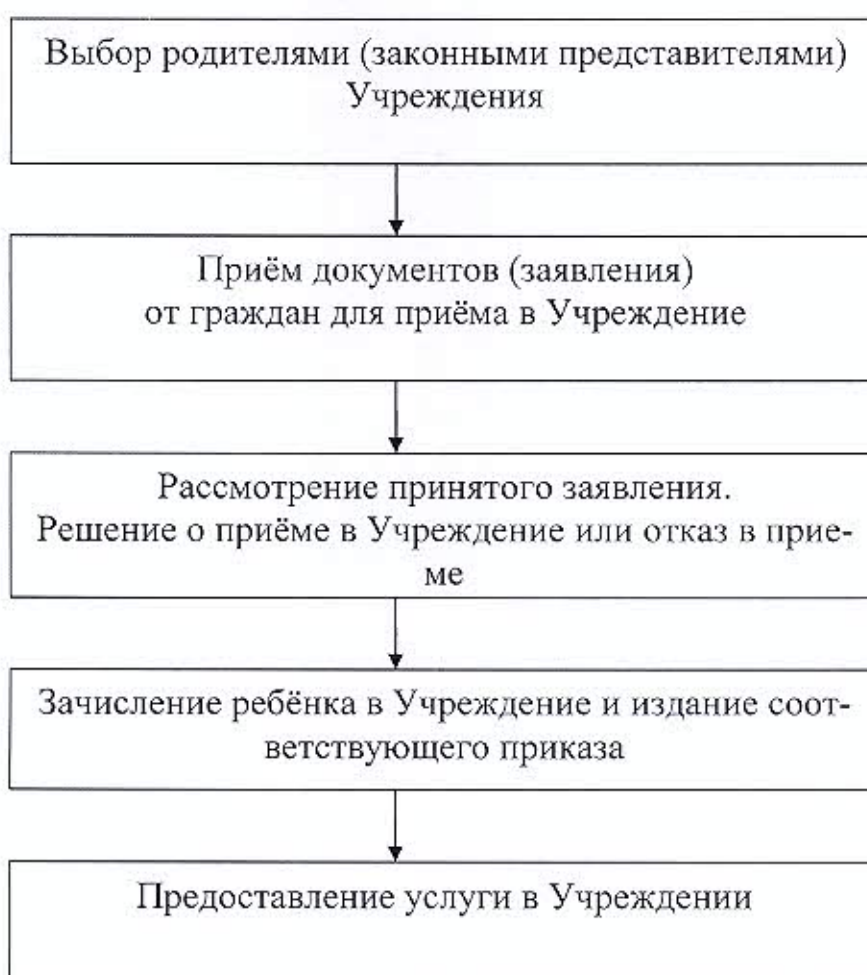
о местах нахождения контактных телефонах и адресах Учреждений

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учреждения</i>	<i>Почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон, факс</i>
1.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества	184703 Мурманская область, Терский район, пгт Умба ул. Беломорская, д.1-в 8(1559)5-08-73 E- mail: tsentr_umba@mail.ru

Приложение № 2

к административному регламенту муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям»

Блок - схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детям



Приложение № 3

к административному регламенту муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям»

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в Учреждение**

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О.)

Родителя

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации:

Телефон:

Документ удостоверяющий личность

_____ (наименование документа)

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания, школа, класс)

В _____

_____ (наименование учреждения)

_____ (объединение, год обучения)

С Уставом учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) и согласен(а).

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года.

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка ((только при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения):

« ____ » _____ 20 ____ года. _____ / _____ /

_____ (подпись врача, расшифровка)

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Предоставление дополнительного образования детям»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

в том, что он (а) в 20 ____ г., поступил(а) на отделение _____ по физкультурно-спортивной направленности и в 20 ____ г. закончил (а) обучение, получив _____ (_____) разряд Единой всероссийской спортивной классификации.

Директор МОУ ЦДТ: _____ Е.В.Гагарина
« ____ » _____ 20 __ г.

М.п.

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей
Центр детского творчества
184703 п. Умба, Терский р-н, Мурманской области.
ул. Беломорская д.1-в, корпус 1

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано _____

о том, что решением комиссии МОУ ДОД ЦДТ ему (ей) присваивается звание инструктора и судьи по _____

Протокол № _____, от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МОУ ЦДТ: _____ Е.В.Гагарина
« ____ » _____ 20 __ г.
М.п.

Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образования детей

Центр детского творчества

*184703, Россия
Мурманская область
Терский район
п. Умба
ул. Беломорская
дом. 1-в, корпус 1.*

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

о том, что он(а) в период с 20__ г. по 20__ г.

прошёл (прошла) курс обучения по образова-
тельной программе дополнительного образования
детей

« _____ »,

по _____

направленности.

Решение педагогического совета от

« ____ » _____ 20__ г. протокол №

Директор МОУ ЦДТ: _____ Е.В. Гагарина

« ____ » _____ 20__ г.

М.п.