

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2011

№ 335

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.07.2010 № 461а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по правовому и организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области О. В. Ходюк.

Исполняющий обязанности Главы
Марьяновского муниципального района

О. В. Карпушин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования» (далее Регламент) разработан в соответствии с Постановлением Главы Марьяновского муниципального района «О переходе на предоставление (исполнение) в электронном виде муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области и муниципальными учреждениями Марьяновского муниципального района Омской области», Постановлением Главы Марьяновского муниципального района «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области».

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги предоставления учреждением дополнительного образования (далее услуга) 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 населению Марьяновского муниципального района муниципальным учреждением дополнительного образования детей «Марьяновский Центр детского творчества» (далее «Учреждение») и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Марьяновская детско-юношеская спортивная школа» (далее «Учреждение»).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления услуги – Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.

1.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 г. №233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» с изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлениями Правительства РФ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Положение о Комитете по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03.05.2000 № 1276 «О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей»;

- Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации, главного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

- Уставы Учреждений;

- Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006г. № 06-1844 Письмо Минобразования России от 20.05.2003г. № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждении дополнительного образования детей».

1.6. Результат предоставления Услуги:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством
- полноценное проведение свободного времени с пользой для интеллектуального и творческого развития;

1.7. Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования детей предоставляются гражданам Учреждениями.

Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района организует и контролирует деятельность Учреждений.

Муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Марьяновский Центр детского творчества» и муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Марьяновская детско-юношеская спортивная школа» (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам.

Услуга в сфере дополнительного образования детей гражданам предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательным учреждением сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством РФ порядке и в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением услуги.

1.8. Услуга носит заявительный характер. Заявители услуги: родители (законные представители). Потребители услуги (в зависимости от типа и вида учреждения):

- дети и подростки в возрасте от 4 до 18 лет

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования»

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны учреждения, предоставляющего услугу, органы ответственные за организацию предоставления услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация о предоставлении и исполнении услуги осуществляется:

- непосредственно в образовательном учреждении,
- посредством телефонной связи,
- на информационных стендах в учреждениях предоставляющих муниципальную услугу,
- в средствах массовой информации,
- иным, не запрещенным законом способом

2.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях муниципального учреждения дополнительного образования детей «Марьяновский Центр детского творчества» и муниципального общеобразовательного учреждения «Марьяновская детско-юношеская спортивная школа», участвующих в оказании услуги, содержится следующая информация:

- адрес Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района, сотрудников Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района;

- график работы Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование граждан;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, муниципального учреждения дополнительного образования детей «Марьяновский Центр детского творчества» и муниципального общеобразовательного учреждения «Марьяновская детско-юношеская спортивная школа»;

- лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в образовательном учреждении дополнительного образования;

- единые педагогические требования к обучающимся;

- выписки из Уставов муниципального учреждения дополнительного образования детей «Марьяновский Центр детского творчества» и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Марьяновская детско-юношеская спортивная школа» о правах и обязанностях обучающихся;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению услуги;

- основания отказа в предоставлении услуги;

- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.2. Учебный год в учреждениях дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательных учреждений дополнительного образования детей, учебными планами, годовыми календарным учебными графиками учреждений.

2.2.3. Продолжительность учебного года не менее 34 недели.

2.2.4. Учреждения несут в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.

2.3. Приостановление предоставления услуги.

Приостановление услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);

2) санаторно-курортного лечения ребенка;

3) в иных исключительных случаях.

2.4. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

2) отсутствие мест в учреждении;

3) невыполнение либо нарушение потребителем услуги Устава образовательного учреждения.

2.5. Требования к местам предоставления услуги.

2.5.1. Учреждение, предоставляющее услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.5.2. 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).

2.5.3. В здании учреждения, предоставляющего услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) учебные помещения (классные комнаты);

2) гардеробная;

3) специализированные помещения (актовый зал, библиотека, студии и иные специализированные помещения).

2.5.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения 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, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

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

2.5.5. 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.

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

Основные помещения учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

III. Административные процедуры.

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

Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в учреждение дополнительного образования.

Заявление принимается руководителем учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего регламента.

3.1.2. Зачисление ребенка в учреждение. Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного учреждения дополнительного образования детей. Дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

3.2. Непосредственное предоставление услуги - предоставление дополнительного образования: художественно-эстетическое, техническое, туристско-краеведческое, эколого-биологическое и спортивное, (воспитание и обучение) детей в возрасте от 4 до 18 лет.

3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);

2) педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, тренеры-преподаватели);

Ответственный за оказание услуги – руководитель учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в конкретном учреждении определяется учебным планом образовательного 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 11.12.2006г. №06-1844 Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006г. №06-1844 Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006г. №06-1844).

России от 20.05.2003г. № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждении дополнительного образования детей».)

3.5. Режим работы учреждений, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249- 03).

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений.

4.1.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме инспекционных проверок.

4.1.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется главным специалистом Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.

4.3. Для проведения проверки Комитетом по образованию Администрации Марьяновского муниципального района создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района, местного самоуправления, работников образовательных и научных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Омской области.

4.5. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации;
- количество выявленных нарушений законодательства в области дополнительного образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.6. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности дополнительного образования;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие прием в учреждение;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.7. Контроль осуществляется на основании председателя Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.

4.8. Результаты проверки доводятся до учреждений в письменной форме.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.»

5.1. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке:

5.2.1. При неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги, Заявитель имеет право обратиться с жалобой в Комитет по образованию или непосредственно к Главе Марьяновского муниципального района.

При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 рабочих дней с момента его регистрации.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

5.3. Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

подачи обращения лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;

установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения в трехдневный срок со дня его получения

5.4. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования»

Органы ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования»

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района	646040 Омская область, р.п.Марьяновка, ул.Ленина, 17.	Пн - Чт 8.30-18.00 обед 12.45.-14.00	пятница 14.00- 17.00	Главного специалиста 2-23-86
		Пт 8.30-17.00 обед 12.30.-14.00		

Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу
«Предоставление дополнительного образования»

№.	Наименование образовательного учреждения	Адрес	Телефон, e-mail
1.	МУ ДОД «Марьяновский ЦДТ»	ул. Войсковая, 3	2-16-86
2.	МОУ ДОД «Марьяновская ДЮСШ»	ул. Авиационная, 16	2-21-45

**Блок - схема общей структуры последовательности административных действий при
предоставлении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного
образования»**



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования»

Наименование учреждения

Ф.И.О. руководителя учреждения

Ф.И.О полностью заявителя, почтовый адрес,
куда направлять ответ, Email при наличии

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся
_____ моего сына (дочь):
название учреждения
Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Год, месяц, число рождения _____
Адрес _____
Образовательное учреждение № _____ класс _____
Детский сад № _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Мать: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись _____

Дата заполнения «__» _____ 201__ г.