

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление услуги по дополнительному образованию детей»

Раздел 1. Общие положения

1.1.Административный регламент по предоставлению дополнительного образования разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №375 «Об образовании Российской Федерации» Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.10.2002г. №781 «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

Уставами учреждений дополнительного образования детей, утвержденными в установленном порядке.

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации М «Кизилюртовский район» (далее УО), подведомственными муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей (далее МКОУДОД).

1.4. Описание результатов исполнения муниципальной услуги

1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и сфере образования детей (в рамках своей компетенции), включая обеспечение прав и законных интересов несовершеннолетних, и контроля его исполнения;
- разработка и утверждение требований к содержанию дополнительного образования детей, учебным планам и программ;
- участие в осуществлении информатизации сферы дополнительного образования детей, внедрение новых информационных технологий (в рамках своей компетенции);
- участие в формировании и реализации кадровой политики в сфере дополнительного образования детей (в рамках своей компетенции);
- содействие формированию здорового образа жизни обучающихся и воспитанников средствами дополнительного образования детей (в рамках своей компетенции);
- контроль соблюдения подведомственными образовательными учреждениями дополнительного образования детей лицензионных и аккредитационных требований и нормативов;
- организация и проведение досуговых мероприятий, создание необходимых условий для организации отдыха детей и подростков, посещающих кружки и секции в МКОУДОД.

1.5. Описание заявителей

Заявителем муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны).

Получателями услуги являются:

-дети, подростки в возрасте от 6 до 18 лет.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Местонахождение Управления администрации МР «Кизилюртовский район»: г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 «а»

График работы Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район»:

понедельник - пятница с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00,

выходной день - суббота, воскресенье, праздничные дни;

Справочный телефон: 2-21-85; 2-21-86

Местонахождение образовательных учреждений представлено в приложении №1.

2.1.2. Способ получения сведений о правилах исполнения муниципальной услуги от Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район», подведомственных муниципальных образовательных учреждений, МКОУДОД, предоставляющих муниципальную услугу:

- посредством личного обращения Заявителя непосредственно в Управлении образования администрации МР «Кизилюртовский район», в МКОУДОД;
- с использованием средств телефонной связи;

-посредством письменного обращения по почте, по электронным каналам связи;

- в форме объявлений, помещаемых в установленных местах, как правило, по месту жительства граждан;
- посредством размещения рекламы в средствах массовой информации;
- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о деятельности учреждения;

На информационных стендах, размещенных в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги, Интернет - сайтах содержится следующая информация:

- месторасположение, график, режим работы, номера телефонов, адреса электронной почты образовательного учреждения;
- единые педагогические требования к обучающимся;
- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативах правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности;
- образцы заполнения заявления, анкеты.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей.

2.2.2. Учебный год в образовательных учреждениях, учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей, учебным планом, приказом по Управлению образования администрации МР «Кизилюртовский район». Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.2.3. Учреждения самостоятельно или по договоренности с другими учреждениями, предприятиями, организациями могут проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство об окончании МКОУДОД.

2.3. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является

- собственная инициатива обучающегося (Согласие его родителей, законных представителей);
- невозможность по состоянию здоровья продолжать обучение; смена места жительства, по заявлению получателя, заявителя услуги.
- грубое неоднократное нарушение обучающимися Устава учреждения.

2.3.2. В учреждениях спортивно-технического, военно-патриотического, хореографического направления отказом в приеме и рассмотрении документов является:

- отсутствие заключения врача о состоянии здоровья.

2.3.3. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- временная нетрудоспособность по болезни педагогического работника или обучающегося;
- очередной отпуск педагогических работников;

- отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача), установленного образца воспитанников хореографических объединений, секций спортивного, спортивно-технического, военно-патриотического направлений.

2.3.4.Срок приостановления муниципальной услуги устанавливается в соответствии со временем, указанным в листке нетрудоспособности педагогического работника или медицинской справке обучающегося и графиком отпусков работников, утвержденным директором учреждения, временем для предоставления медицинской справки о состоянии здоровья (заключении врача).

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Размещение и оформление помещений образовательных учреждений

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в пригодных для обучения помещениях, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях;
- вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;
- помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для получателей муниципальной услуги;
- в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

2.4.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги:

- оборудованием,
- канцелярскими принадлежностями,

- информационными и методическими материалами,
- наглядной информацией,
- периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования,
- стульями и столами,
- средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Посещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.4.1251 - 03 «Санитарно - эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей».

2.4.3. Места для информирования получателей муниципальной услуги располагаются в специальном отведенном, хорошо обозримом месте в центральном холле (фойе) учреждения в виде информационного стенда, где отражается информация о направлениях деятельности учреждения, об их месте нахождения, контактных телефонах и текущей информации о работе объединений дополнительного образования.

2.4.4. Места для ожидания заявителей предусматривают оборудование доступных мест общего пользования (туалетов), хранения верхней одежды, стульев.

2.4.5. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица; возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

- доступ к локальным актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги представления дополнительного образования детям, подросткам;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

2.5. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для приема в учреждения родители (законные представители, опекуны)

несовершеннолетних, должны представить в учреждения следующие документы: заявление, паспортные данные (для лиц моложе 14 лет - данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца при приеме в хореографические объединения, объединения спортивного, спортивно-патриотического направления.

2.5.2. Образцы документов, необходимых для зачисления в учреждения, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в учреждение.

2.5.3. Работник учреждения, осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, знакомит получателя услуги с предложением о предоставлении муниципальной услуги. Получатель муниципальной услуги выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением муниципальной услуги.

2.6. Требование к предоставлению муниципальной услуги.

2.6.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд последовательных шагов, блок – схема которых приведена в Приложении №2 настоящего Регламента.

2.6.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательными учреждениями при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность.

2.6.3. Услуга в сфере дополнительного образования детей заявителем предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования, а также на платной основе, при наличии лицензии на образовательную деятельность.

Раздел III. Административные процедуры.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявителей (лично по телефону);
- рассмотрение запроса от заявителя, определение должностного лица, ответственного за исполнение;
- анализ тематики запроса заявителя; предоставление информации заявителю;
- предоставление документов заявителем, для получения услуги;
- запись в журнал;
- предоставление муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является прием заявления от заявителя и регистрация его в журнале.

3.1.2. Рассмотрение запроса о предоставлении информации рассматривается в день поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен. Должностное лицо, ответственное за исключение запроса назначается руководителем учреждения.

3.1.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса обязано: провести анализ тематики поступившего запроса;

- определить степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;

- определить правомочность получения Заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера.

3.1.4. Должностное лицо, информирует заявителя о наличии желаемой услуги, и о порядке получения данной услуги.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуг.

4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется руководителем учебного заведения, а также должностными лицами органов, участвующих в оказании Услуги.

- Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Управлением образования администрации МР «Кизилюртовский район» и руководителем образовательного учреждения.

- Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок предоставления Услуги.
- Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения, начальником УО администрации МР «Кизилюртовский район».
- УО администрации МР «Кизилюртовский район» проводит тематические проверки за соблюдением порядка оказания Услуги.
- Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом работы, Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район».
- Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги (внеплановые проверки).
- для проведения проверок, выявления и устранения нарушений действующего законодательства начальник Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район» определяет уполномоченных должностных лиц.
- результат проверки оформляется в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные уполномоченные сотрудники учреждений несут должностную ответственность за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в сфере дополнительного образования детей.

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение №1

№	Название учреждения	ФИО	Юридический адрес	Фактический адрес
1.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1»	Газимагомедов Абдурахман Закарьяевич	с. Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8	с.Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8
2.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №2»	Казаматов Калсын Казаматович	с. Акнада, ул. Школьная, д. 5	с.Акнада,ул. Школьная, д. 5
3.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №3»	Магомедов Нухидин Гаджиевич	с. Новый Чиркей, ул. Нефтянников	с. Новый Чиркей, ул. Нефтянников
4.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №4»	Алхасов Саидмагомед Баширханович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт,ул.Школьная 1

5.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Центр детско-юношеского туризма, экскурсии и эстетического воспитания детей»	Садиков Садикгаджи Магомедович	с. Зубутли- Миатли, ул. Школьная 5	с. Зубутли- Миатли, ул. Школьная 5
6.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов и, техников»	Алиев Абдулкадыр Узаирович	г. Кизилорт, ул. Гагарина 52 а, 2 этаж	г. Кизилорт, ул. Гагарина 52 а, 2 этаж
7.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Школа танца»	Абдулахидов Шамиль Магомедович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт, ул.Школьная 1
8.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»	Бацалиев Мурад Гасанович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт, ул.Школьная 1
9.	Муниципальный казенный образовательный центр психологической коррекции для детей с особыми образовательными потребностями»	Алиева Даду Эсенбулатовна	с. Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8	с.Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительного образования детям»

