

ТОГТООЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» октября 2017 года

№ 628

Курумкан

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация дополнительного образования детей»

Согласно реестру муниципальных услуг, предоставляемых структурными и муниципальными учреждениями муниципального образования «Курумканский район» физическим и юридическим лицам в новой редакции, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Курумканский район» от 13 марта 2017 года №111,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу Постановление Администрации МО «Курумканский район» «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация дополнительного образования детей» от 26 сентября 2017 года №554.

2. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация дополнительного образования детей».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Курумканский район» по социальным вопросам /Базаров Б.Х./.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Руководитель



Л.Б.Будаев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования детей»**

1. Общие положения

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях муниципального образования «Курумканский район».

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги предоставления 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 муниципального образования «Курумканский район» муниципальными образовательными организациями дополнительного образования (далее - Учреждения) (список Учреждений приведен в приложении 1).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – муниципальное учреждение «Курумканское районное управление образования» администрации муниципального образования «Курумканский район» (далее - РУО).

1.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Решение Совета депутатов муниципального образования «Курумканский район» от 19.12.2012г. №438 «Об утверждении Устава муниципального образования «Курумканский район»;
- Постановление руководителя администрации муниципального образования «Курумканский район» от 27.05.2015 г. №189 «Об утверждении

Положения муниципального учреждения «Курумканское районное управление образования».

1.6. Результат предоставления Услуги:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития;
- оказание методической поддержки, направленной на совершенствование образовательного процесса в других образовательных учреждениях в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- предоставление дополнительных платных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и проведение занятий для всех категорий граждан муниципального образования «Курумканский район» по привлечению к регулярным занятиям различным видам спорта, пропаганда здорового образа жизни, профилактика в отказе от вредных привычек) по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.7. Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования детей предоставляются гражданам муниципальными организациями дополнительного образования, а также ее могут оказывать образовательные организации других типов и имеющих соответствующую лицензию на данную Услугу.

Муниципальное учреждение «Курумканское районное управление образования» (далее - РУО) организует и проводит мониторинг деятельности организаций муниципального образования «Курумканский район» по вопросам оказания гражданам Услуги.

Организации дополнительного образования и другие образовательные учреждения (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам.

Услуга в сфере дополнительного образования детей гражданам предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательными организациями 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):

- население муниципального образования «Курумканский район», дети в возрасте до 18 лет.

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

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждений, предоставляющих Услуги, 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 образовательных учреждениях;
- посредством телефонной связи;
- электронной почты;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Курумканский район» (адрес сайта: <http://kurumkan.burnet.ru/>);
- 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 образовательных организаций, участвующих в оказании Услуги, Интернет-сайтах содержится следующая информация:

- адрес администрации муниципального образования «Курумканский район», в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты РУО, сотрудников РУО;
- график работы РУО (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование граждан, адреса организаций и учреждений, взаимодействующих с Администрацией муниципального образования «Курумканский район» при предоставлении муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты образовательного учреждения;
- лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в образовательном учреждении;
- единые педагогические требования к обучающимся;
- выписка из Устава образовательного учреждения 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 образовательной организацией 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 образовательной организации дополнительного образования, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком учреждения.

2.2.3. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.2.4. Учреждение несет 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:

-отсутствие мест в учреждении;

2.5. Требования к местам предоставления услуги.

2.5.1. Учреждение, предоставляющее Услуги, 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 действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5.3. В здании Учреждения, предоставляющего Услуги, должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) учебные помещения (классные комнаты);

2) гардеробная;

3) специализированные помещения (актовые залы, спортивные залы).

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).

Помещения Учреждений 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.

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

Основные помещения Учреждений должны иметь естественное освещение.

3. 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 образовательной организации. 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.

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, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели);

3) иные работники (концертмейстеры, хореографы, аранжировщики и т.п.);

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

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 Минобразования 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 организаций.

4. Порядок и формы мониторинга за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по мониторингу за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

4.2. Мониторинг по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется методистом РУО, курирующим вопросы дополнительного образования.

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования
детей»

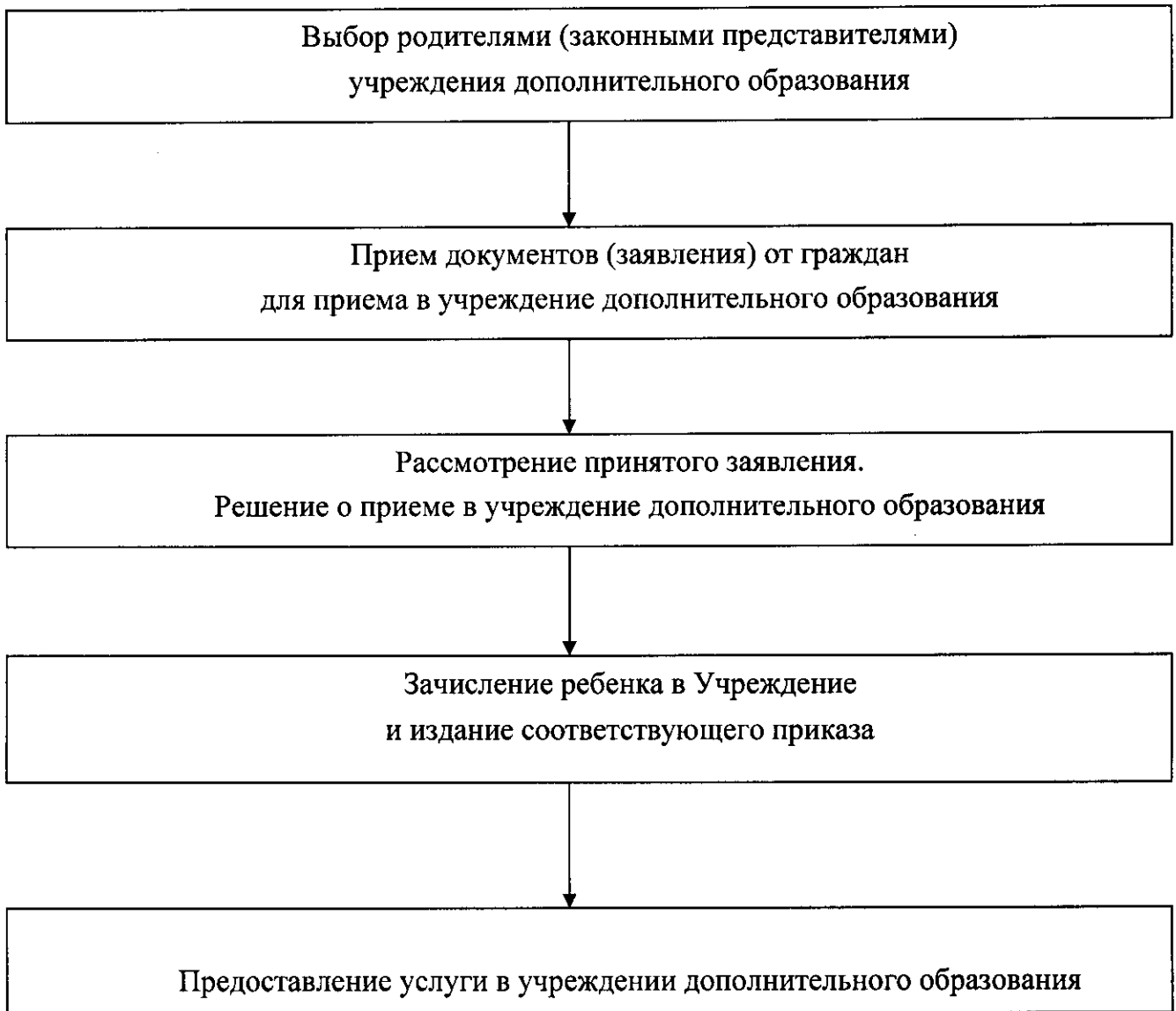
Органы ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования детей»

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Муниципальное учреждение «Курумканское районное управление образования»	671642, Республика Бурятия, Курумканский район, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17	ПН – ПТ. 8.30 - 18.00 обед 12.00.-13.00	пятница 14.00-16.00	Тел. приемной 8 (301 49) 42-111 тел. методиста, курирующего вопрос дополнительного образования 8 (301 49) 41-3-05

**Учреждения, предоставляющие муниципальную Услугу
«Организация дополнительного образования детей»**

№	Наименование образовательной организации	Юридический адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон, e-mail
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Курумканская детско-юношеская спортивная школа»	Республика Бурятия, Курумканский район, с. Курумкан, ул. Советская, 44	Рабжинов Жаргал Юрьевич	Сотовый: 89246539115, Эл.почта: rabzhinov@yandex.ru
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Районный центр дополнительного образования «МО «Курумканский район»	671640, Курумканский район, с. Курумкан, ул. Ленина, 37, корп. 3	Сахманов Александр Ухинович	8(30149)41524 Сотовый: 89243921671 эл.почта kurumkan-cdt@yandex.ru
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Эвенкийский центр развития творчества «Давдын»	671631, Республика Бурятия, Курумканский район, село Улюнхан, улица Ленина, 1	Раднаева Марина Батуевна	Сотовый: 89247777916 Эл.почта: davdin@list.ru
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Эвенкийский центр «Юктэ»	671631, Республика Бурятия, Курумканский район, село Алла, улица Ленина, 43 корпус 3	Рабжинов Алексей Сергеевич	8(30149)95341, сотовый: 89833388783 эл.почта: galina_yukte@mail.ru

**Блок - схема общей структуры последовательности административных
действий при исполнении муниципальной услуги «Организация
дополнительного образования детей»**



Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования
детей»

Директору

_____ (наименование Получателя, адрес)

Заявление

Прошу принять в число обучающихся объединения
« _____ » моего сына (дочь):
название объединения

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Год, месяц, число рождения _____

Адрес _____

Образовательное учреждение _____

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 « ____ » _____ 20__ г.