

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»

МЭР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06. 06. 2011г. № 368

п. Бохан

Об утверждении административного регламента Муниципального образовательного учреждения Боханский Дом детского творчества по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»

На основании Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 478 (ред. от 16.06.2010) «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», во исполнение постановления мэра МО Боханский район № 66 от 08.02.2011 года «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Боханский район», руководствуясь ч.3 ст. 12 Устава муниципального образования «Боханский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район» Муниципального образовательного учреждения Боханский Дом детского творчества.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская правда», разместить на официальном сайте муниципального образования «Боханский район».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам МО «Боханский район» А.Л. Верховзина.

С.А. Середкин

Приложение
к постановлению мэра
муниципального образования
«Боханский район»
от 06.06.2011г. № 368

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования в образовательных
учреждениях муниципального образования «Боханский район»»**

I Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Боханский Дом детского творчества, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1) Наименование муниципальной услуги.

Предоставление дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Боханский район»

2) Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным образовательным учреждением Боханский Дом детского творчества» (далее – Дом детского творчества или учреждение)

3) Результат предоставления муниципальной услуги – приказ о зачислении в учреждение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Цель предоставления муниципальной услуги:

- получение обучающимися дополнительного образования;
- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;
- 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.

4) Срок предоставления муниципальной услуги.

Зачисление ребенка в учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов

а) Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей Дом детского творчества в соответствии со сроками реализации дополнительных образовательных программ от одного до трех лет в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги.

Учебный год начинается в соответствии с Уставом Дома детского творчества с пятнадцатого сентября, заканчивается тридцатого мая. Продолжительность учебного года – тридцать шесть недель.

Администрация учреждения работает по пятидневной рабочей неделе.

Занятия проводятся по графику, утвержденному директором Дома детского творчества.

Продолжительность занятий определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан ПиН 2.4.4.1251 - 03, введенным в действие Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 27 г. "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов санпин 2.4.4.1251-03", и зависит от возрастных, психофизических особенностей обучающихся, вида и профиля объединения. Продолжительность занятий в Доме детского творчества 45 минут с обязательным 15 минутным перерывом для отдыха.

б) Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям: - наличие соответствующего заявления родителей (законных представителей) о приостановке муниципальной услуги; - наличие медицинских противопоказаний;

Срок приостановления муниципальной услуги устанавливается от 7 до 30 дней.

в) срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (приказ о зачислении либо извещение об отказе), - в день обращения и предоставления необходимых документов.

5) Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 "Об образовании";

Федеральной программой, одобренной коллегией Минобразования России от 25 апреля 1994 года № 12/1 «О стратегии развития государственных и муниципальных учреждений дополнительного образования»;

Федеральной программой от 23 ноября 1994 года № 22/1 «О развитии дополнительного образования детей в условиях общеобразовательных учреждений»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Боханский Дом детского творчества».

б) Перечень документов, необходимых в соответствии законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Прием в объединение дополнительного образования (группу, клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок и другие) осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление подаётся на имя директора учреждения дополнительного образования по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту либо заполняется собственноручно с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество родителей (родителя);

место жительства;

номер телефона.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

медицинская справка о состоянии здоровья;

копия свидетельства о рождении ребенка.

Руководитель Дома детского творчества должен ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами поведения в учреждении дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

В детских объединениях, работающих на базе общеобразовательных учреждений на основании договора, с документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса, родителей (законных представителей) знакомит педагог дополнительного образования, руководитель детского объединения.

7) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – неполное предоставление или несоответствие поданных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте (п.6 Раздела II), непредставление документа, удостоверяющего личность и полномочия родителя (законного представителя).

Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие исправления,

документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

8) Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;

если возраст ребенка менее минимального значения, чем предусмотрено уставом учреждения дополнительного образования детей;

если возраст поступающего более максимального значения, чем предусмотрено уставом учреждения дополнительного образования детей.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

9) Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования детей предоставляется потребителям (детям) бесплатно.

10) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 20 минут.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в учреждение дополнительного образования детей до его отчисления из учреждения. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года.

Комплектование объединений осуществляется от числа поданных заявлений с учетом санитарных норм.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждения дополнительного образования детей любого вида при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей. Обязательным для направления ребенка в учреждение дополнительного образования таких детей является медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивные, спортивно-технические, туристско-краеведческие, хореографические).

11) Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 20 минут.

Зачисление ребенка в учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов.

12) Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

а) Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу размещено в специально предназначенном помещении, доступном для населения. Помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Площадь, занимаемая учреждением обеспечивает размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им муниципальной услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Основные помещения учреждения дополнительного образования детей имеют естественное и искусственное освещение, оснащены необходимой мебелью.

б) На информационных стендах, размещаемых в помещении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Боханский Дом детского творчества, участвующего в оказании муниципальной услуги содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес 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 муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;

перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

в) места ожидания оборудованы местами для сидения.

г) вход в здание Дома творчества оборудован навесом, имеется табличка с названием общеобразовательного учреждения, наружное освещение.

д) информация о предоставляемой муниципальной услуге находится на информационном стенде для заполнения заявления о приеме в учреждение, предоставляется образец.

е) местами для приема заявителей служат кабинеты директора Дома детского творчества и секретаря-делопроизводителя.

13) Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МОУ Боханский Дом детского творчества:

почтовый адрес: 669311, Иркутская область, Боханский район, пос. Бохан, ул. Ленина 75.

Электронный адрес: bohan_ddt@rambler.ru

Время предоставления муниципальной услуги в МОУ Боханский Дом детского творчества - с 09.00 до 17.00. суббота, воскресенье – выходные дни

График работы администрации учреждения: понедельник-пятница с 09.00-17.00, выходные дни: суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 13.00-14.00 час.

Консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги осуществляется по телефону МОУ Боханский Дом детского творчества: 8 (39538) 25 4 42.

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, в дни и часы приема граждан, иным способом, позволяющим осуществлять информирование (на информационных стендах в образовательных учреждениях).

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.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Также информацию о перечне объединений дополнительного образования (группа, клуб, студия, ансамбль, секция, кружок и другие), функционирующих на базе учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества», расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону учреждения 8(39538)25-4-42.

Муниципальная услуга предоставления дополнительного образования доступна детям от шести до восемнадцати лет (в соответствии с Уставом Дома детского творчества). Деятельность обучающихся осуществляется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях по интересам. Посещение занятий добровольное.

Показатели качества муниципальной услуги отражаются в каждой конкретной образовательной программе. Показателями результативности и качества муниципальной услуги служат следующие приоритеты:

- обеспечение высокого уровня знаний и умений по содержанию дисциплины;
- личные достижения обучающихся;
- обеспечение сохранности контингента (по итогам проверок посещаемости детей)
- работа по привлечению обучающихся к научно – исследовательской, проектной деятельности;
- работа по привлечению детей «группы риска»;
- высокий уровень организационной работы по развитию детского коллектива (выездные мероприятия, конкурсы, воспитательная работа в коллективе);
- работа с родителями, базирующаяся на принципах сотрудничества, взаимоуважения;
- наличие у педагогических работников собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в воспитательно-образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе;
- разработка и проведение открытых мероприятий;
- организация работы семинаров, методических объединений, педагогических советов;
- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;
- обобщение, распространение передового опыта работы;
- систематическая работа по обеспечению безопасности образовательного процесса:

III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

- 1) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры действия является заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги
- 2) Должностное лицо, ответственное за выполнение действия – директор Дома детского творчества;
- 3) Принятие директором решения о зачислении ребенка в учреждение осуществляется в день подачи заявления.
- 4) Результат административного действия – предоставление муниципальной услуги;
- 5) Способ фиксации результата выполнения административного действия – журнал учета работы творческого объединения.

IV «Формы контроля за исполнением административного регламента»

1) Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется начальником Управления образования муниципального образования «Боханский район».

Текущий контроль за порядком предоставления и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» действующего законодательства, положений настоящего Регламента, а также осуществляется специалистами Управления образования муниципального образования «Боханский район», курирующими вопросы дополнительного образования.

2) Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги осуществляется руководителем Учреждения, а также должностными лицами.

Плановые проверки осуществляются на основании планов проведения проверок, внеплановые проверки могут проводиться при наличии оснований предусмотренных действующим законодательством.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается проверяющим, руководителем образовательного учреждения.

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

V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц»

1) Получатели муниципальной услуги (далее - заявители) в ходе предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия), руководителя Боханского Дома детского творчества, должностных лиц, которыми нарушаются их права, свободы или законные интересы. Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и должностным лицам. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

Заявитель также вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения (жалобы).

2) Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, руководителя Дома детского творчества, которыми нарушаются их права, свободы или законные интересы. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц Дома детского творчества, руководителя образовательного учреждения нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

3) Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица), если не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия подписи потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Дома детского творчества, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Дом детского творчества или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение;

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течении 7 дней со дня регистрации, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Дом детского творчества.

4) Должностные лица Дома детского творчества проводят по предварительной записи личный прием заявителей.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах Дома детского творчества.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Обращение заявителя (жалоба) в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личная подпись и дата.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение заявителя в устной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, который подает сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5) Заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

б) Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Боханского Дома детского творчества, руководителя образовательного учреждения на имя начальника управления образования муниципального образования «Боханский район», а с заявлением или жалобой на действия

(бездействие) начальника управления образования – на имя мэра муниципального образования «Боханский район».

7) Письменное обращение, поступившее в учреждение, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа предоставления. О продлении срока рассмотрения обращения потребитель результатов предоставления муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

8) Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается заявителю на руки – по его просьбе.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги или о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Приложение №1
к административному регламенту

Образец заявления
родителя (законного представителя)
для предоставления муниципальной услуги

Директору МОУ Боханский Дом
детского творчества

(ф.и.о. родителя (законного
представителя))
проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу принять в число учащихся Дома детского творчества моего сына
(дочь).

Фамилия (ребёнка) _____

Имя, отчество _____

Год, месяц и число рождения _____

Название кружка _____

Домашний адрес _____

_____ телефон _____

В какой общеобразовательной школе обучается _____

_____ класс _____

Сведения о родителях:

Отец: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Домашний телефон _____

Мать: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Домашний телефон _____

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.