



**Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2013 № 15

с. Алексеевка

**Об утверждении административного регламента
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
Алексеевская детская музыкальная школа
муниципального района Алексеевский
Самарской области по предоставлению
муниципальной услуги «Организация
предоставления дополнительного
образования детей»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. От 28.07.2012г. № 133-ФЗ), в целях исполнения постановления Главы муниципального района Алексеевский от 14.02.2011г. № 46 «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)», Уставом муниципального района Алексеевский Самарской области,

Администрация муниципального района Алексеевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Алексеевская детская музыкальная школа муниципального района Алексеевский Самарской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление культуры Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области» Залепухину М.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального
района Алексеевский,
Глава Администрации



А.Г. Уколов

Петрова
(84671) 2-16-41
Шапошникова
(84671) 2-22-27

Утвержден

Постановлением администрации
м.р.Алексеевский

от 22.01.13 № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Организация предоставления 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 муниципальных учреждениях муниципального района Алексеевский.

1.1. Наименование муниципальной услуги.

Организация предоставления дополнительного образования детей.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, учреждений, предоставляющих государственную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется через Управление культуры, Администрации муниципального района Алексеевский. Управление обеспечивает и контролирует деятельность подведомственных учреждений культуры по предоставлению муниципальной услуги. Учреждения, осуществляющие и обеспечивающие предоставление муниципальной услуги:

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Алексеевская детская музыкальная школа муниципального района Алексеевский Самарской области.

1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 10.07.92 № 3266-1ФЗ (в редакции от 10.07.2012г. № 111-ФЗ) «Об образовании»;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 10.04.2000 № 51-ФЗ (в редакции от 26.06.2007г. № 118-ФЗ) «Об утверждении Федеральной программы развития образования»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в редакции от 16.10.2012г. № 173-ФЗ) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в редакции от 27.07.2010г. № 227-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ (в редакции от 20.07.2012г. № 124-ФЗ) «О социальной защите инвалидов в РФ»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 1244-р (в редакции постановления Правительства РФ от 08.09.2010г. № 702) «О Концепции развития образования в сфере культуры и искусства в Российской Федерации на 2008 - 2015 годы»;

Постановлением Правительства Самарской области от 21.01.2010 № 5 «О Концепции развития дополнительного образования детей в Самарской области до 2015 года»;

Законом Самарской области от 03.04.2002 № 14-ГД (в редакции от 22.11.2011г. № 124-РФ) «О культуре в Самарской области».

1.4. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования детям преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет в соответствующих муниципальных бюджетных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Алексеевская детская музыкальная школа муниципального района Алексеевский Самарской области.

Образовательный процесс в учреждениях ориентирован на получение обучающимися музыкального и художественного образования, проводится с углубленным изучением предметов и направлен на дополнительную профессиональную подготовку.

Выпускники муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, сдавшие выпускные экзамены, на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают свидетельство об окончании установленного образца.

Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены (не прошедшим итоговой аттестации) по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача получателям услуги свидетельства об окончании бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей.

1.5. Категории получателей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

К категории получателей муниципальной услуги относятся дети в возрасте от 6 до 18 лет, молодежь, а также родители либо лица, являющиеся попечителями детей, выступающие заявителями от имени детей (далее - получатель услуги).

2. Требования к порядку

предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, в том числе с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации.

Место нахождения и почтовый адрес учреждений, оказывающих государственную услугу:

1. муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Алексеевская детская музыкальная школа муниципального района Алексеевский Самарской области, 446640, Самарская область, Алексеевский район, ул. Школьная, д.2 тел. (846-71)2-22-47;

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, (далее—Интернет - адрес) можно получить:

- непосредственно в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу;
- путем использования средств телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также портала муниципальных услуг;
- через афиши на уличных информационных стендах.

Адреса электронной почты муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

1. муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Алексеевская детская музыкальная школа муниципального района Алексеевский Самарской области.

Основными требованиями к предоставлению информации в учреждениях, оказывающих муниципальную услугу, являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование получателей услуги может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону.

При ответе на телефонные звонки сотрудник учреждения, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать свои фамилию, имя, отчество и наименование учреждения. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда, и что должен сделать).

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателям услуги обратиться письменно либо назначить другое удобное для получателей время.

Сотрудники, осуществляющие информирование по телефону или лично должны корректно и внимательно относиться к получателям услуги, не унижая их чести и достоинства. Информация должна предоставляться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем личного вручения информации, направления почтой, в т.ч. электронной, направления по факсу, а также на Интернет - адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого получателем услуги.

Руководители муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, определяют исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

Информация по запросу на Интернет - адресе размещается в режиме вопросов-ответов в течение 5 рабочих дней.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) – радио-, теле-, видеопрограмм, кинохроникальных программ.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов в помещении учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- режим работы муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование получателей услуги, фамилии, имени, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан;
- Интернет - адрес;
- номера телефонов, адреса электронной почты;
- перечень документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным учреждением;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.2.Сроки предоставления муниципальной услуги.

Учебный год начинается первого сентября и заканчивается первого июня. Учебный год делится на полугодия. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ. График работы учреждений, оказывающих муниципальную услугу:

ежедневно с 8:00 до 20:00, выходной-воскресенье.

Занятия могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время в зависимости от расписания занятий и плана воспитательной работы.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление получателем услуги необходимых документов, перечень которых установлен настоящим Регламентом;
- представление получателем услуги не надлежащим образом оформленных или утративших силу документов;
- противоречие требований получателя услуги действующему законодательству;
- состояние здоровья ребенка, которое не соответствует требованиям, предъявляемым для занятий в соответствующих группах дополнительного образования.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено получателем услуги на период болезни ребенка. На основании заявления оформляется академический отпуск с сохранением за ребенком места в учреждении на период болезни ребенка.

Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

- ликвидация муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- отсутствие в образовательном учреждении специалистов требуемого профиля;
- нарушение учащимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка МБОУ ДОД;

- выезд семьи на постоянное место жительства за пределы муниципального района Алексеевский;

- на основании личного письменного заявления родители (законные представители) вправе отказаться от предложения работника учреждения о предоставлении муниципальной услуги. Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, используемое в процессе предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к устройству, оборудованию и содержанию зданий детских внешкольных учреждений (учреждений дополнительного образования), в том числе, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.1251-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01.04.2003, Правилам пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89, утвержденным приказом Госкомобразования СССР от 04.07.1989 № 541.

Здание учреждения должно иметь специальные приспособления и/или устройства для доступа маломобильных пользователей (пандусы, ориентирующие поручни, специальные указатели и т.п.).

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть обеспечено необходимым оборудованием (музыкальные инструменты, компьютеры, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Помещения учреждения должны отвечать требованиям антитеррористической безопасности.

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.

В основных помещениях:

- температура воздуха должна соответствовать параметрам, определенным СанПиН 2.4.4.1251-03;

- воздухообмен должен соответствовать строительным нормам и правилам;

- должно быть обеспечено естественное освещение.

В учреждениях должны регулярно проводиться санитарно-гигиенические мероприятия и профилактическая дезинфекция.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление родителей, законных представителей либо лиц, являющихся попечителями детей;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Получатели имеют право на одновременное получение нескольких видов дополнительных образовательных программ.

2.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

- организация реализации прав жителей муниципального района Алексеевский на получение дополнительного образования по художественно - эстетическому воспитанию детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей;
- определение порядка приема детей в МБОУ ДОД;
- прием документов на предоставление муниципальной услуги;
- рассмотрение документов и принятия решения об установлении права на получение муниципальной услуги либо об отказе заявителю;
- проведение приемных экзаменов;
- обеспечение условий деятельности МБОУ ДОД;

- обеспечение эффективности и качества предоставления дополнительного образования в МБОУ ДОД;

- выдача свидетельства установленного образца об окончании МБОУ ДОД

3.1. Определение порядка приема в МБОУ ДОД.

Комплектование МБОУ ДОД на новый учебный год производится в соответствии с Уставами МБОУ ДОД .

Прием в МБОУ ДОД осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ по личному заявлению получателей муниципальной услуги, и (или) их родителей (законных представителей).

В МБОУДОД ведется общешкольная ведомость регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента обучающихся.

3.2. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для приема заявлений от получателей услуги является объявление о наборе детей на обучение на новый учебный год.

Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано в ходе личного приема, посредством почты, в т.ч. электронной, или заполнения электронной формы заявления на интернет - адресе учреждений. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

Заявление принимается должностным лицом, определенным руководителем учреждения.

При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги соответствующее должностное лицо, определенное руководителем учреждения, проверяет правильность его оформления и полноту заполнения.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, в книге учета заявлений.

3.3. Проведение приемных экзаменов.

В некоторые МБОУ ДОД основанием для проведения приемных экзаменов является принятие заявления от получателя услуги на предоставление муниципальной услуги.

Проведение приемных экзаменов осуществляется специалистами – преподавателями, уполномоченными руководителем учреждения.