

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детско-юношеский центр»

238560 Россия, Калининградская область, г. Светлогорск, Калининградский пр-т, 37 тел./факс 8(40153)2 14 44

Приказ

от 25 декабря 2012 года

№ 87

Об утверждении административного регламента

Приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги в МБОУ ДОД «ДЮЦ» «Предоставление дополнительного образования».
2. Е.И.Родькину разместить на сайте «Детско-юношеского центра» Административный регламент.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ф.Косарева

С приказом ознакомлен

/Е.И.Родькин/

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

I. Общие положения

Административный регламент (далее – 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.

1.1. Наименование муниципальной услуги - Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу- Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» (далее - ДЮЦ).

1.3. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги ДЮЦ взаимодействует с:

- управлением по делам молодежи администрации Светлогорского района;
- общеобразовательными учреждениями Светлогорского района;
- учреждениями культуры, спорта, здравоохранения Светлогорского района;

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 N 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»

- Распоряжение Правительства РФ от 18.12.2006 № 1760-р «Стратегия государственной молодежной политики в РФ».
- Уставы общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей.

1.5. Описание конечного результата предоставления заявителям муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является

- получение обучающимися дополнительного образования в объединениях;

Результаты оцениваются по двум группам показателей:

- 1) освоение программ дополнительного образования, реализуемых в ДЮОЦ;
- 2) изменения личностных качеств ребенка под влиянием занятий в учреждении, а так же воспитательных мероприятий;

1.6. Описание заявителей

Заявителем муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны).

Получателями услуги являются:

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

II. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Место нахождения Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»

Почтовый адрес: 238560 калининградская обл., г.Светлогорск, Калининградский проспект, 37

Электронный адрес ДЮОЦ: duc2@rambler.ru

Адрес Интернет-сайта ДЮОЦ: www.djuc.jimdo.com

График работы ДЮОЦ: понедельник-суббота 8.30-20.30

Справочные телефоны: (840153) 2-14-44, факс (840153) 2-14-44;

Информация о графике работы объединений представлены в приложении № 1.

2.1.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги от ДЮОЦ:

- посредством личного обращения заявителя непосредственно в ДЮОЦ;
- путем использования 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;
- посредством выходов в образовательные, социальные учреждения, с целью информирования о предоставлении услуги;
- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о деятельности учреждения дополнительного образования детей;
- на официальном сайте администрации МО «Светлогорский район».

На информационных стендах, размещаемых в здании Центра, Интернет-сайтах содержится следующая информация:

- полное наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, почтовый адрес, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты учреждения;
- выписка из Устава учреждения дополнительного образования об организации образовательного процесса;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению услуги;
- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности;
- образцы заполнения документов.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995, лицензией, Учебным планом и Уставом, образовательными программами муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр».

2.2.2. Учебный год в учреждении МБОУДОД ДЮОЦ начинается с 01 сентября текущего года.

Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.3. Срок предоставления услуги устанавливается в соответствии с образовательными программами.

2.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения.

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 Устава учреждения, обучающимися.

2.4.1. При отсутствии обучающегося на занятиях педагог выясняет причину отсутствия обучающегося и делает запись в журнале с указанием даты и причины.

2.4.2. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- временная нетрудоспособность по болезни педагогического работника (в случае невозможности замещения другим педагогом);

- очередной отпуск педагогических работников;

- отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача),

установленного образца воспитанников хореографических, военно-патриотического объединений.

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

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Размещение и оформление помещений учреждения МБОУ ДОД «ДЮОЦ» :

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в зданиях и помещениях, доступных для населения; помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально - бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

- вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;

- в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

2.5.2. На информационных стендах в специально отведенном, хорошо обозримом месте, размещаемых в здании Центра, содержится следующая информация:

- почтовый адрес, 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 нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности.

2.5.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.5.4. Для удобства заявителей должны быть оборудованы места общего пользования (туалеты, хранения верхней одежды, установлены стулья).

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

2.6.1. Для приема в учреждение родители (законные представители, опекуны) несовершеннолетних, должны представить в учреждение следующие документы:

- заявление по форме (приложение №2);
- медицинскую справку о состоянии здоровья (для желающих заниматься в хореографических объединениях)

2.6. Требование к предоставлению муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МБОУ ДОД ДЮЦ при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность.

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

III. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальных услуг

3.1.1. Предоставление муниципальных услуг состоит из следующих этапов:

- письменно может быть подано заявление в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» в течение года на оказание дополнительного образования;
- информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей;
- прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих в Светлогорском районе;
- подготовка приказов учреждения о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации молодежных мероприятий по различным направлениям; отдыха детей в каникулярное время; по оказанию социально-педагогической поддержки;

3.2. Порядок предоставления муниципальных услуг

3.2.1. Порядок предоставления муниципальных услуг определяется действующим

законодательством, Уставом и учебными планами Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр».

3.2.2. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальных услуг работники Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр» следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления услуг заявителю.

IV. Порядок и формы контроля предоставления муниципальных услуг

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальных услуг осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги – директором учреждения, начальником отдела образования МО «Светлогорский район»

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр».

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.3. При проведении мероприятия по контролю у МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр» могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- 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.

4.4. Результаты проверки доводятся до учреждения в письменной форме.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Порядок обжалования действий и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента

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

VI. Заключение

6.1. Настоящий регламент при предоставлении муниципальных услуг является обязательным для всех сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр».

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься локальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Информация о графике работы объединений

Форма заявления от родителей

Директору МБОУ ДОД ДЮЦ» _____

от _____

проживающ (ей)его по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся кружкового объединения « _____ »

моего сына (дочь):

Фамилия (ребенка)

Имя, отчество

Год, месяц, число рождения

Адрес

Образовательное учреждение _____ класс _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О.

Место работы

Телефон домашний

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.