

Утверждаю:

директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного
образования № 4»

О.Г. Этцель

«*14*» *августа* 2015 г.



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по организации предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 4» муниципальной услуги по дополнительному образованию

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее регламент) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 4» по организации предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию обучающихся разработан в целях определения сроков и последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования..

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 4» (далее Центр) в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг утвержденным главным управлением образования администрации города Красноярск (далее - учредитель).

Надзор и контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляет отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования и науки Красноярского края в области образования министерства образования и науки Красноярского края.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Уставом образовательного учреждения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 4»
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края.
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 04.07.2014 г. № 41)
- Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006.- № 06-1844)

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования детям преимущественно в возрасте от 4 до 18 лет.

Дополнительное образование в Центре осуществляется с целью развития мотивации обучающихся к познанию и творчеству, обеспечения занятости социально-значимой деятельностью, их самореализации и социальной адаптации.

Согласно Приказу Министерства образования Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; содержание образования определяется образовательными программами, разработанными педагогами дополнительного образования по следующим направленностям:

- техническая направленность;
- художественная направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность.

Образовательная деятельность в Центре осуществляется с обучающимися города в очном, очно - заочном, дистанционном режимах в рамках творческих объединений, школ, студий, клубов. Обучение детей ведется через групповые и индивидуальные занятия, репетиционную и консультативную деятельность.

Сроки оказания образовательных услуг зависят от сроков реализации образовательных программ: от 1 года до 4 лет.

1.5. Муниципальная услуга оказывается за счет муниципального бюджета.

Центр в праве оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о платных образовательных услугах, реализуемых Центром, выходящие за рамки муниципального задания (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.6. Получателями муниципальных услуг являются обучающиеся преимущественно от 4 до 18 лет.

Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (получателей муниципальной услуги).

Для получения муниципальной услуги Заявитель без предварительной записи в порядке живой очереди лично обращается в Центр.

1.7. При обращении для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

1.8. Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах образовательного учреждения указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Адрес интернет-сайта Центра: www.cdod4.ru (далее – сайт Центра).

1.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям:

- на сайте образовательного учреждения;
- на информационных стендах по фактическому адресу Центра, согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту;
- при личном обращении Заявителя в Центр;
- путем направления обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Центра (далее – работники) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании образовательного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

1.11. Прием Заявителей осуществляется Работниками.

Время ожидания в очереди для получения от Работников информации по вопросам получения муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

1.12. Работники, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Прием обучающихся в Центр осуществляется, в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении дополнительного образования.

Комплектование дополнительных образовательных услуг Центра осуществляется в пределах, обозначенных в муниципальном задании, и утверждается Учредителем.

Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются учебным планом, разработанного и утвержденного директором Центра.

В Центре реализуют дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулы.

Образовательный процесс организуется в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения: школы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, и др, а также индивидуально.

Зачисление ребенка проводится на основании заявления родителя или законного представителя.

Получатель услуги зачисляется в объединение приказом директора Центра.

В случае оказания услуг на платной основе с родителями (законными представителями) получателя оформляется Договор на предоставление платной дополнительной образовательной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в Центр до его отчисления из учреждения.

При приеме ребенка в Центр педагог дополнительного образования обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Центре.

В период обучения по программам дополнительного образования обучающийся имеет право посещать два и более детских объединения (с учетом соблюдения временных нормативов СанПиНа); переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

2.2. Перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приостановления или отказа в оказании муниципальной услуги является:

- отсутствие в учреждении специалистов требуемого профиля;
- отсутствие свободных мест в учебных группах;
- отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;
- наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением.

В случае болезни несовершеннолетнего оказание муниципальной услуги может быть приостановлено на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей), либо при предоставлении медицинской справки.

2.3. Требования к помещениям, где предоставляется Услуга:

в Центре должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей муниципальной услуги с ограниченными возможностями здоровья;

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги:

Зачисление в объединение дополнительного образования осуществляется на основании собеседования с педагогом и заявления о приеме.

Заявление подается родителями (законными представителями) ребенка на имя директора Центра по форме, разработанной в Центре.

Вместе с заявлением необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка в случае приема в объединения хореографической, спортивной направленности.

Порядок, сроки и иные условия предоставления муниципальной услуги регламентируются Уставом и внутренними локальными документами Центра.

Прекращение предоставления муниципальной услуги наступает по завершению обучения получателя по конкретной дополнительной образовательной программе, при условии успешной итоговой аттестации, что оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о завершении обучения.

4. Контроль порядка предоставления и качества муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений Работником, осуществляет директор Центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором Центра проверок соблюдения и исполнения Работником настоящего Административного регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Центра.

4.2. Отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования и науки Красноярского края и Учредитель муниципального образовательного

учреждения дополнительного образования организует и осуществляет контроль за оказанием муниципальной услуги Центра.

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (получателей) услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия работников Центра.

Проведение оперативных проверок деятельности Центра осуществляется специалистами Учредителя по необходимости.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел лицензирования образовательной деятельности министерства образования и науки Красноярского края осуществляют лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением образовательным учреждением лицензионных требований и условий в пределах компетенции, осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющую муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого

портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы образовательного учреждения,
предоставляющего муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	Часы приема Заявителей
муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 4»	660018, г. Красноярск, пр. Свободный, 27	243-88-19	cdod4@mail.ru	9.00-18.00

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 4", Этцель Ольга Геннадьевна, Директор
18.11.2021 08:17 (MSK), Сертификат № 53B528C6E6E9C8610D9C144C493AB55678848AD9