

Утвержден
Постановлением
Администрации
Октябрьского РМО РК
от «07» апреля 2015г. № 28

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительного образования детям в муниципальных образовательных
организациях»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее также - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях» разработан в целях повышения доступности предоставления дополнительного образования детям в образовательных организациях дополнительного образования Октябрьского района, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях» (далее - муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями дополнительного образования, получившими государственную аккредитацию. Организация предоставления муниципальной услуги относится к компетенции Отдела образования Администрации Октябрьского РМО РК (далее - Отдел образования).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Типовое Положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное приказом Минобрнауки

России от 26 июня 2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2 4.4.1251-03» «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.1251-03», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01 апреля 2003 г., с 20 июня 2003 г.

- иные правовые акты Российской Федерации, Республики Калмыкия, регламентирующие правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

1.5. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на муниципальную услугу, являются родители несовершеннолетних детей (законные представители) (далее - заявители).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети преимущественно от 5 до 18 лет и их родители (законные представители). Получателями могут быть дети более раннего возраста, но не ранее 3-х лет при наличии дополнительной общеобразовательной программы, в которой изложена методика воспитания и обучения детей раннего возраста.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей Октябрьского района, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.2.1. Зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию дополнительного образования.

2.2.2. Предоставление дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

2.2.3. Обучение ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе.

2.2.4. Реализация в полном объеме на основании лицензии дополнительной общеобразовательной программы в соответствии с утвержденными планами.

2.2.5. Соответствие форм, методов организации образовательного процесса по возрасту, интересам и потребности обучающегося.

2.2.6. Обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с момента зачисления ребенка в организацию дополнительного образования в соответствии с Типовым Положением об образовательном учреждении

дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом организации дополнительного образования, лицензией, учебным планом и выбранной дополнительной общеобразовательной программой до истечения срока реализации программы.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют в образовательную организацию дополнительного образования следующие документы:

2.4.1. Письменное заявление о приеме ребенка в организацию дополнительного образования детей.

2.4.2. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения по интересам - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.5. Прием заявления и зачисление в организацию дополнительного образования проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденным постановлением Главы Администрации Октябрьского РМО РК от 30.12.2014г. № 151.

Получатель муниципальной услуги вправе по собственной инициативе предоставить копию свидетельства о рождении (паспорта гражданина Российской Федерации).

2.6. Исчерпывающим основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренного в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению выбранной образовательной программы дополнительного образования.

2.7.2. Отсутствие мест в группах обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной образовательной программе.

2.7.3. Невыполнение либо нарушение потребителем муниципальной услуги Устава образовательного учреждения.

2.8. Предоставление муниципальной услуги, а также информации о предоставлении муниципальной услуги является бесплатным. Получатель муниципальной услуги имеет право на бесплатное неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата

предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.8.2.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение одного приемного дня при условии предоставления полного пакета необходимых документов.

2.8.3.Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится руководителями муниципальных образовательных организаций.

2.8.4.Адреса и контактная информация по муниципальным образовательным организациям представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.8.5.Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в условиях, отвечающих существующим требованиям пожарной, санитарно - эпидемиологической и антитеррористической безопасности.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно иметь место для заполнения необходимой документации, места для ожидания, информационный стенд с предоставленной информацией о муниципальной услуге, а также образцами заполнения необходимых документов.

Оборудование организаций дополнительного образования, предоставляющих муниципальную услугу, должно соответствовать возрастным особенностям обучающихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.9.1. Соответствие действий должностных лиц организации требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Калмыкия, регламентирующего правоотношения в сфере дополнительного образования детей и Устава организации.

2.9.2. Соответствие реализуемого учреждением содержания образования дополнительным общеобразовательным программам.

2.9.3. Наличие полной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.9.5. Освоение обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.1.1. Заявление родителя (законного представителя) на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Приказ о зачислении обучающегося в организацию дополнительного образования.

3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (выполнение административных процедур) назначаются приказом руководителя организации дополнительного образования.

3.3. Последовательность административных процедур указана в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.4. Требования к порядку выполнения муниципальной услуги.

3.4.1. Организация дополнительного образования должна организовать процесс освоения обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы в соответствии со сроками её реализации и расписанием учебных занятий.

3.4.2. Основной формой организации работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.). Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной дополнительной образовательной программы.

3.4.3. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

3.4.4. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья проводится индивидуальная работа.

3.4.5. Расписание занятий на учебный год составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией организации дополнительного образования с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.4.6. Занятия должны начинаться не ранее 08.00 и заканчиваться не позднее 21.00. Продолжительность занятий не должна превышать 45 минут с перерывом между занятиями не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

3.4.7. Организация дополнительного образования организует занятия с обучающимися в течение всей недели, включая субботу и воскресенье.

3.4.8. Организация дополнительного образования самостоятельна в выборе форм и методов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся может проводиться по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слётах и с использованием других форм (зачётов, мастер-классов, творческих отчётов и т.п.).

IV. Контроль за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет заместитель главы администрации Октябрьского РМО РК, курирующий

Отдел образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами осуществляет заведующий Отделом образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес заведующего Отделом образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников организаций дополнительного образования в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Отказ от предоставления муниципальной услуги, некачественное осуществление муниципальной услуги.

5.2.3. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.8. Отказ организацией дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на обращение не дается:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.3.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

О данном решении заявитель уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) работников организации дополнительного образования является жалоба заявителя, направленная Главе Администрации Октябрьского РМО РК, заместителю главы администрации, курирующему Отдел образования, заведующему Отделом образования.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

5.6.1. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. 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.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) работников организации дополнительного образования. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) главе Администрации Октябрьского РМО РК, заместителю главы администрации, курирующему Отдел образования, заведующему Отделом образования.

5.8. Жалоба, поступившая в организацию дополнительного образования, предоставляющей 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 организации дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации дополнительного образования, предоставляющей 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, заведующий Отделом образования, а в его отсутствие - заместитель заведующего Отделом образования, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.
