

Тульская область
Муниципальное образование Ясногорский район
Администрация муниципального образования Ясногорский район

Постановление

От 26.08.2011г.

№ 1560

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования детям»**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ясногорский район от 22.06.2010 № 1448 «Об утверждении порядка разработки и утверждения стандартов муниципальных услуг в муниципальном образовании Ясногорский район», в целях реализации мероприятий по проведению административной реформы на территории муниципального образования Ясногорский район, утвержденных постановлением администрации муниципального образования Ясногорский район от 30.07.2008 № 1346 «О плане мероприятий по проведению административной реформы в муниципальном образовании Ясногорский район», на основании статьи 33 Устава муниципального образования Ясногорский район администрация муниципального образования Ясногорский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям» (приложение).

2. Управлению по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район обеспечить:

1) доведение настоящего постановления до руководителей и сотрудников подведомственных учреждений образования;

2) соблюдение установленных требований Стандарта муниципальными образовательными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу;

3) закрепление ответственных по предоставлению муниципальных услуг в соответствии со Стандартом, а также ответственных по контролю за соблюдением полноты и эффективности применения Стандарта;

4) информирование граждан, являющихся потребителями данной муниципальной услуги, о требованиях утвержденного стандарта муниципальной услуги;

5) закрепление ответственных лиц по оказанию данной муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также ответственных по контролю за соблюдением полноты и эффективности его применения.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Ясногорский район Фалеева А.И.

4. Обнародовать постановление путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте администрации муниципального образования Ясногорский район.

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
Ясногорский район
от 26.08.2011г. № 1560

**Административный регламент
администрации муниципального образования Ясногорский район
Тульской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
дополнительного образования детям»**

I. Общие положения

Административный регламент администрации муниципального образования Ясногорский район Тульской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям» разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей.

1.1. Применяемые понятия и определения

1) муниципальная услуга - предоставление возможности детям в возрасте от 3 до 18 лет на получение дополнительного образования в порядке, установленном действующим законодательством.

2) стандарт муниципальной услуги — совокупность требований, регламентирующих технологию, объем и качество предоставления муниципальной услуги в определенной сфере, их качественные и количественные характеристики. Стандарт муниципальной услуги позволяет потребителю иметь четкое представление о правах и условиях получения услуги в рамках действующего законодательства.

3) уполномоченное структурное подразделение органа предоставления муниципальной услуги - управление по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район Тульской области, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4) дополнительная образовательная программа — программа, регулирующая ведение образовательной деятельности образовательного учреждения дополнительного образования детей, характеризующая специфику содержания образования и особенности образовательного процесса;

5) лицензирование — установление права ведения образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

6) аккредитация — подтверждение государственного статуса учреждения, уровня и направленности реализуемых им образовательных программ,

7) Заявитель — родитель или лицо, юридически его заменяющее, обратившееся в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Нормативные-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка, одобренная генеральной Ассамблеей ООН, от 20.11.1989;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" ;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г №27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»

Типовое Положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995(изменениями и дополнениями);

Устав муниципального образования Ясногорский район Тульской области.

Уставы муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципального образования Ясногорский район.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление дополнительного образования детям».

2. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями дополнительного образования детей: МОУ ДОД «Дом детского творчества» и МОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования Ясногорский район Тульской области. (Приложение 1)

3. Результат предоставления муниципальной услуги

✓ Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством детям в возрасте от 3 до 18 лет по дополнительным образовательным программам;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития;
- индивидуальные показатели развития физических, интеллектуальных и творческих качеств личности обучающихся.

✓ Услуга в сфере предоставления дополнительного образования детям, получающим дополнительное образование, предоставляется бесплатно.

† Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением услуги, а также на одновременное получение нескольких услуг.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление дополнительного образования детям» предоставляется с момента регистрации обращения заявителя учреждением дополнительного образования детей, документов, согласно перечню, указанному ниже.

Комплектование учреждения дополнительного образования осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

+ Прием детей в учреждения дополнительного образования детей осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования детей (до 15 сентября), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении дополнительного образования детей.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждения дополнительного образования детей с учетом их возможностей и заключения педиатра.

Сроки предоставления услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

Учебный год в учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, учебным планом, годовым календарным учебным графиком учреждения.

Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

+ Численный состав детей продолжительность занятий определяются Уставом учреждения. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях.

✓ Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.

✓ Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебный процесс организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей, Гигиеническими требованиями к персональным компьютерам (санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1251-03)

III. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) установленного образца (приложение 2);

- медицинскую справку установленного образца.

2. Комплектование и передача пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, настоящим регламентом и иными правовыми актами,

регламентирующими деятельность муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

3. Место за потребителем Услуги в учреждении сохраняется в следующих случаях:

- на период болезни ребенка при предоставлении документа(копии) из лечебного учреждения;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных уставом Учреждения.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) соответствующее заключение учреждения здравоохранения о несовместимости медицинского состояния ребенка с выбранным направлением обучения;
- 2) отсутствие мест в Учреждении;
- 3)нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги носит заявительный характер.

IV. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

При приеме ребенка в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в управлении по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район по адресу:
- 301030, Тульская область, г.Ясногорск, ул.Смидовича, д.8.

Номера телефонов для справок: 8 (48766) 2-12-44, 2-16-48, 2-24-34.

Факс: 2-12-44. Электронный адрес: obraz-yasn@rambler.ru.

График работы:

Понедельник - пятница с 8 - 17 час.

- в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Дом детского творчества» по адресу: 301030, Тульская область, г. Ясногорск, улица Комсомольская, дом 5.

Номер телефона для справок: 8 (48766) 2-42-26.

- в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» по адресу:

301030, Тульская область, г. Ясногорск, улица З.Космодемьянской, дом 35

Номера телефонов для справок: 8 (48766) 2-58-87.

4.Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

1) требования к местам приема заявлений:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- места для приема заявлений оборудуются стульями и столами, оснащаются

канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) требования к местам ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями;
- места для ожидания находятся в холле;
- в здании, где организуется прием заявлений, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

3) Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

V. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления;
- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности населения качеством и доступностью муниципальной Услуги;
- охват детей дополнительными образовательными услугами;
- качество участия школьников в муниципальных, окружных, федеральных конкурсах, соревнованиях;
- число учащихся, имеющих стабильные показатели в области учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей для предоставления им услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03)

Система характеристик качества Услуги:

№п/п	Характеристика качества муниципальной услуги	Предельный показатель
1	Доля выполнения теоретических часов дополнительной образовательной программы	100,00%
2	Доля выполнения практических занятий (часов) дополнительной образовательной программы	100,00%
3	Уровень сохранения контингента обучающихся на момент выполнения дополнительной образовательной программы	85,00%
4	Доля участников конкурсов, выставок, соревнований и других видов предъявления результатов обучения	50,00%

	(региональный, всероссийский и международный уровни) от общего количества обучающихся во всех объединениях и отделениях Учреждения в течение учебного года	
5	Доля победителей и призеров конкурсов, выставок, соревнований и других видов предъявления результатов обучения (региональный, всероссийский и международный уровни) от общего количества обучающихся в конкретном объединении в течение учебного года	4,00%
6	Уровень укомплектования кадрами в соответствии со штатным расписанием	95,00%
7	Доля педагогов с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов	60,00%
8	Доля педагогов, имеющих высшую, первую и вторую квалификационную категорию от общего числа педагогов	70,00%
9	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет, от общего числа педагогов	60,00%
10	Количество обоснованных жалоб, зарегистрированных в журнале регистрации жалоб	0

VI. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

1. Внутренний контроль.

Учреждения имеют документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников с целью определения их соответствия настоящему Стандарту. Система контроля охватывает этапы планирования, работы с потребителями услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители.

В учреждении проводятся следующие виды контроля:

- фронтальный (предусматривает комплексную проверку образовательной деятельности);
- тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности);
- оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- предупредительный (по предупреждению проблем).

Внешний контроль

Руководитель и специалисты управления по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район (начальник управления, заместитель начальника управления, главные и ведущие специалисты управления) осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений по предоставлению услуги посредством:

- проведения мониторинга основных показателей работы учреждений за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в администрацию

муниципального образования Ясногорский район, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий по факту принятия мер по жалобам.

✓ Регулярная проверка соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего стандарта (далее — регулярная проверка) проводится управлением по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район (далее - Управление) не реже одного раза в год.

При проведении регулярной проверки Управление не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность учреждения.

Регулярная проверка должна быть осуществлена в течение одного рабочего дня.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления учреждения о ее проведении.

По результатам проверки сотрудники Управления:

-составляют акт по устранению выявленных нарушений для учреждения, допустившего нарушение требований настоящего Стандарта;

-обеспечивают привлечение к ответственности руководителя учреждения и сотрудника, допустившего нарушение требований настоящего Стандарта, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Информация о результатах каждой регулярной проверки в отношении учреждения, деятельность которого подлежит проверке, должна быть размещена на официальном сайте администрации муниципального образования Ясногорский район не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

4.Проверка соответствия оказания Услуги государственным требованиям.

Проверка соответствия оказания Услуги государственным требованиям осуществляется государственными органами, осуществляющими надзорные и контрольные функции.

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

VII. Порядок обжалования нарушений действующего Стандарта

В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он или родители (законные представители) вправе обжаловать действия и решения, принимаемые в ходе оказания муниципальной услуги у руководителя управления по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район в соответствии с действующим законодательством.

1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Управления по образованию, культуре и молодежной политике, руководителей образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном порядке.

2. Контроль деятельности специалистов осуществляет начальник Управления по образованию, культуре и молодежной политике или его заместитель, курирующий дошкольное, общее и дополнительное образование.

3. Заявитель в своём письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке

указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица, полное наименование заявителя – юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения (жалобы);
- личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными 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 считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы (приложение 3).

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Управления по образованию, культуре и молодежной политике руководитель образовательного учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц образовательных учреждений в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Управления по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район или уполномоченное им должностное лицо 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.

Настоящий Стандарт при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги – управления по образованию, культуре и молодежной политике администрации муниципального образования Ясногорский район Тульской области, органов обеспечения предоставления муниципальной услуги – руководителей учреждений дополнительного образования детей: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества», муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа».

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