

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление услуги по
дополнительному образованию детей»

Раздел 1. Общие положения

1.1.Административный 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.

1.2.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №375 «Об образовании Российской Федерации» Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.10.2002г. №781 «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

Уставами учреждений дополнительного образования детей, утвержденными в установленном порядке.

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации МР «Кизилюртовский район» (далее УО), подведомственными муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей (далее МКОУДОД).

1.4. Описание результатов исполнения муниципальной услуги

1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и сфере образования детей (в рамках своей компетенции), включая обеспечение прав и законных интересов несовершеннолетних, и контроля его исполнения;
- разработка и утверждение требований к содержанию дополнительного образования детей, учебным планам и программ;
- участие в осуществлении информатизации сферы дополнительного образования детей, внедрение новых информационных технологий (в рамках своей компетенции);
- участие в формировании и реализации кадровой политики в сфере дополнительного образования детей (в рамках своей компетенции);
- содействие формированию здорового образа жизни обучающихся и воспитанников средствами дополнительного образования детей (в рамках своей компетенции);
- контроль соблюдения подведомственными образовательными учреждениями дополнительного образования детей лицензионных и аккредитационных требований и нормативов;
- организация и проведение досуговых мероприятий, создание необходимых условий для организации отдыха детей и подростков, посещающих кружки и секции в МКОУДОД.

1.5. Описание заявителей

Заявителем муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны).

Получателями услуги являются:

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

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Местонахождение Управления администрации МР «Кизилюртовский район»: г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 «а»

График работы Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район»:

понедельник - пятница с **9:00** до **18:00**, перерыв с **13:00** до **14:00**,

выходной день - суббота, воскресенье, праздничные дни;

Справочный телефон: **2-21-85; 2-21-86**

Местонахождение образовательных учреждений представлено в приложении №1.

2.1.2. Способ получения сведений о правилах исполнения муниципальной услуги от Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район», подведомственных муниципальных образовательных учреждений, МКОУДОД, предоставляющих муниципальную услугу:

- посредством личного обращения Заявителя непосредственно в Управлении образования администрации МР «Кизилюртовский район», в МКОУДОД;
- с использованием 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;
- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о деятельности учреждения;

На информационных стендах, размещенных в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги, Интернет - сайтах содержится следующая информация:

- месторасположение, 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 нормативах правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности;
- образцы заполнения заявления, анкеты.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей.

2.2.2. Учебный год в образовательных учреждениях, учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей, учебным планом, приказом по Управлению образования администрации МР «Кизилюртовский район». Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.2.3. Учреждения самостоятельно или по договоренности с другими учреждениями, предприятиями, организациями могут проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство об окончании МКОУДОД.

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

2.3.1. 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 обучающимися Устава учреждения.

2.3.2. В учреждениях спортивно-технического, военно-патриотического, хореографического направления отказом в приеме и рассмотрении документов является:

- отсутствие заключения врача о состоянии здоровья.

2.3.3. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- временная нетрудоспособность по болезни педагогического работника или обучающегося;
- очередной отпуск педагогических работников;

- отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача), установленного образца воспитанников хореографических объединений, секций спортивного, спортивно-технического, военно-патриотического направлений.

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

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Размещение и оформление помещений образовательных учреждений

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в пригодных для обучения помещениях, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях;
- вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;
- помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для получателей муниципальной услуги;
- в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

2.4.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги:

- оборудованием,
- канцелярскими принадлежностями,
- информационными и методическими материалами,

-наглядной информацией,

- периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования,

- стульями и столами,

- средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Посещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.4.1251 - 03 «Санитарно - эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей».

2.4.3. Места для информирования получателей муниципальной услуги располагаются в специальном отведенном, хорошо обозримом месте в центральном холле (фойе) учреждения в виде информационного стенда, где отражается информация о направлениях деятельности учреждения, об их месте нахождения, контактных телефонах и текущей информации о работе объединений дополнительного образования.

2.4.4. Места для ожидания заявителей предусматривают оборудование доступных мест общего пользования (туалетов), хранения верхней одежды, стульев.

2.4.5. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица; возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

- доступ к локальным актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги предоставления дополнительного образования детям, подросткам;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

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

2.5.1. Для приема в учреждения родители (законные представители, опекуны) несовершеннолетних, должны представить в учреждения следующие документы: заявление, паспортные данные (для лиц моложе 14 лет - данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца при приеме в хореографические объединения, объединения спортивного, спортивно-патриотического направления.

2.5.2. Образцы документов, необходимых для зачисления в учреждения, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в учреждение.

2.5.3. Работник учреждения, осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, знакомит получателя услуги с предложением о предоставлении муниципальной услуги. Получатель муниципальной услуги выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением муниципальной услуги.

2.6. Требование к предоставлению муниципальной услуги.

2.6.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд последовательных шагов, блок – схема которых приведена в Приложении №2 настоящего Регламента.

2.6.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательными учреждениями при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность.

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

Раздел III. Административные процедуры.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявителей (лично по телефону);
- рассмотрение запроса от заявителя, определение должностного лица, ответственного за исполнение;
- анализ тематики запроса заявителя; предоставление информации заявителю;
- предоставление документов заявителем, для получения услуги;
- запись в журнал;
- предоставление муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является прием заявления от заявителя и регистрация его в журнале.

3.1.2. Рассмотрение запроса о предоставлении информации рассматривается в день поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен. Должностное лицо, ответственное за исключение запроса назначается руководителем учреждения.

3.1.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса обязано: провести анализ тематики поступившего запроса;

- определить степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- определить правомочность получения Заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера.

3.1.4. Должностное лицо, информирует заявителя о наличии желаемой услуги, и о порядке получения данной услуги.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуг.

4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется руководителем учебного заведения, а также должностными лицами органов, участвующих в оказании Услуги.

- Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Управлением образования администрации МР «Кизилюртовский район» и руководителем образовательного учреждения.
- Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок предоставления Услуги.
- Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения, начальником УО администрации МР «Кизилюртовский район».

- УО администрации МР «Кизилюртовский район» проводит тематические проверки за соблюдением порядка оказания Услуги.
- Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом работы, Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район».
- Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги (внеплановые проверки).
- для проведения проверок, выявления и устранения нарушений действующего законодательства начальник Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район» определяет уполномоченных должностных лиц.
- результат проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные уполномоченные сотрудники учреждений несут должностную ответственность за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в сфере дополнительного образования детей.

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

Приложение №1

№	Название учреждения	ФИО	Юридический адрес	Фактический адрес
1.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1»	Газимагомедов Абдурахман Закарьяевич	с. Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8	с.Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8
2.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №2»	Казаматов Калсын Казаматович	с. Акнада, ул. Школьная, д. 5	с.Акнада,ул. Школьная, д. 5
3.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №3»	Магомедов Нухидин Гаджиевич	с. Новый Чиркей, ул. Нефтянников	с. Новый Чиркей, ул. Нефтянников
4.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №4»	Алхасов Саидмагомед Баширханович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт,ул.Школьная 1
5.	Муниципальное казенное учреждение	Садиков Садикгаджи	с. Зубутли- Миатли,	с. Зубутли- Миатли, ул.

	дополнительного образования детей «Центр детско-юношеского туризма, экскурсии и эстетического воспитания детей»	Магомедович	ул. Школьная 5	Школьная 5
6.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов и, техников»	Алиев Абдулкадыр Узаирович	г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 а, 2 этаж	г. Кизилюрт, ул. Гагарина 52 а, 2 этаж
7.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Школа танца»	Абдулахидов Шамиль Магомедович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт, ул.Школьная 1
8.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»	Бацалиев Мурад Гасанович	с.Султанянгиюрт, ул. Школьная 1	с.Султанянгиюрт, ул.Школьная 1
9.	Муниципальный казенный образовательный центр психологической коррекции для детей с особыми образовательными потребностями»	Алиева Даду Эсенбулатовна	с. Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8	с.Комсомольское, ул. М. Гаджиева, д. 8

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительного образования детям»

