



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08" август 2015 й.

№ 4-730

08" август 2015 г.

О внесении изменений в административный регламент

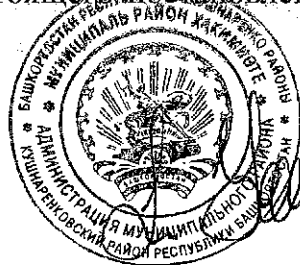
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановлением администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 11.05.2012 №5-596 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования на территории муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан», утвержденный постановлением главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 22.06.2012 г. №6-830, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.М. Ахунова.

**Глава администрации
муниципального района
Кушнаренковский район**



А.М. Юсупов

от 08.08 2015 г. № 4-750

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования на территории
муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования на территории муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги предоставления дополнительного образования (далее - Услуга) в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Учреждения, предоставляющие Услугу: настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан муниципальными образовательными бюджетными учреждениями дополнительного образования детей (далее Учреждения) (список Учреждений приведен в приложении 1).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги: Муниципальное казенное учреждение Отдел образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее – Отдел образования).

1.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Башкортостан;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. N 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устав МБОУ ДО «Центр детского творчества», утвержденный Постановлением главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан 16.03.2015 г. № 3-561.

1.6. Результат предоставления Услуги:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;

- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития;
- предоставление дополнительных платных общеобразовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета общеобразовательных программ (оказание посреднических услуг; издательская деятельность; учебно-методическая деятельность; организация выставок, культурных массовых мероприятий; реализация интеллектуальной собственности; иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством) по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.7. Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования детей предоставляются гражданам муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей, а также ее могут оказывать образовательные учреждения других типов и имеющих соответствующую лицензию на данную Услугу.

Отдел образования организует и контролирует деятельность муниципальных образовательных бюджетных учреждений дополнительного образования муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан по вопросам оказания гражданам Услуги.

Учреждения дополнительного образования и другие образовательные учреждения (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам.

Услуга в сфере дополнительного образования гражданам предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательными учреждениями сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением Услуги.

1.8. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители). Потребители Услуги (в зависимости от типа и вида Учреждения):

- население муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждений, предоставляющих Услугу, органы ответственные за организацию предоставления Услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется:

- непосредственно в образовательных учреждениях;
- посредством телефонной связи;
- электронной почты;
- посредством размещения в отраслевом разделе «Образование» официального Интернет-сайта администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан;

- на информационных стендах Отдела образования и в учреждениях предоставляющих муниципальную услугу

- в средствах массовой информации;
- иным, не запрещенным законом способом.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются Учреждением в соответствии с реализуемыми общеобразовательными программами дополнительного образования (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

2.2.2. Учебный год в Учреждении дополнительного образования начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком учреждения.

2.2.3. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.2.4. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ дополнительного образования.

2.2.5. Распорядок занятий, их продолжительность, перерывы между ними устанавливаются расписанием занятий, утверждаемым директором учреждения.

2.3. Приостановление предоставления Услуги.

Приостановление Услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- 1) собственная инициатива ребенка (согласие его родителей, законных представителей);
- 2) период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);
- 3) санаторно-курортного лечения ребенка;
- 4) смена места жительства, по заявлению получателя, заявителя услуги;
- 5) в иных исключительных случаях.

2.4. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;
- 2) отсутствие мест в учреждении;
- 3) ограничение по возрасту.

2.5. Требования к местам предоставления услуги.

2.5.1. Учреждение, предоставляющее Услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.5.2. Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.3172-14).

2.5.3. В здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

Основные помещения:

- 1) учебные помещения (классы для групповых и индивидуальных занятий);
- 2) специализированные помещения (спортивный и актовый залы, библиотека, студии и иные специализированные помещения).

Дополнительные помещения:

- гардеробная;
- хранилище для аппаратуры;
- костюмерная;
- подсобные помещения.

2.5.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.5.5. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Здания Учреждений дополнительного образования должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения Учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

III. Административные процедуры

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в Учреждение дополнительного образования.

Заявление принимается руководителем Учреждения дополнительного образования. Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего Регламента.

3.1.2. Зачисление ребенка в Учреждение. Зачисление ребенка осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения дополнительного образования. Дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

3.2. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дополнительного образования.

3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);

2) педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели);

3) иные работники (концертмейстеры, хореографы, аранжировщики и т.п.)

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.

Ответственный за оказание Услуги – руководитель Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется учебным планом образовательного учреждения, общеобразовательными программами дополнительного образования (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Общеобразовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования детей (Письмо Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006г. №06-1844; Письмо Минобрнауки России от 20.05.2003г. № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в Учреждении дополнительного образования детей»).

3.5. Режим работы Учреждений, длительность пребывания в них детей, а также учебные нагрузки детей определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.4.3172-14).

3.6. Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений.

4.1.1. Мероприятие по контролю над предоставлением муниципальной услуги проводится в форме проверок.

4.1.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Отдела образования на текущий год.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования и/или в Учреждение обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2. Контроль над предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется начальником Отдела образования, специалистом Отдела образования, курирующим вопросы дополнительного образования, а также руководителями Учреждений дополнительного образования.

4.3. Для проведения проверки Отделом образования создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников Отдела образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, местного самоуправления, работников образовательных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

4.5. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации или Отделом образования;
- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.6. При проведении мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью Учреждения;
- документы, регламентирующие прием, перевод и отчисление из Учреждения;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие деятельность Учреждения в части охраны и укрепления здоровья детей;
- 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.

4.7. Контроль осуществляется на основании приказа начальника Отдела образования.

4.8. Результаты проверки доводятся до Учреждений в письменной форме.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

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

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) начальнику Отдела образования или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя главы администрации района, заместителя главы администрации по социальным вопросам.

5.3. Должностные лица Отдела образования проводят по предварительной записи личный прием заявителей. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах Отдела образования.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента учета такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии), который подает обращение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены 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 гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

5.5. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо Отдела образования принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

5.6. В случае отсутствия в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями начальник Отдела образования, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Отдел образования

или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Отдел образования.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц Отдела образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

5.8. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц Отдела образования, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона: 5-72-31 или по электронной почте Отдела образования.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии), который подает сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя и принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

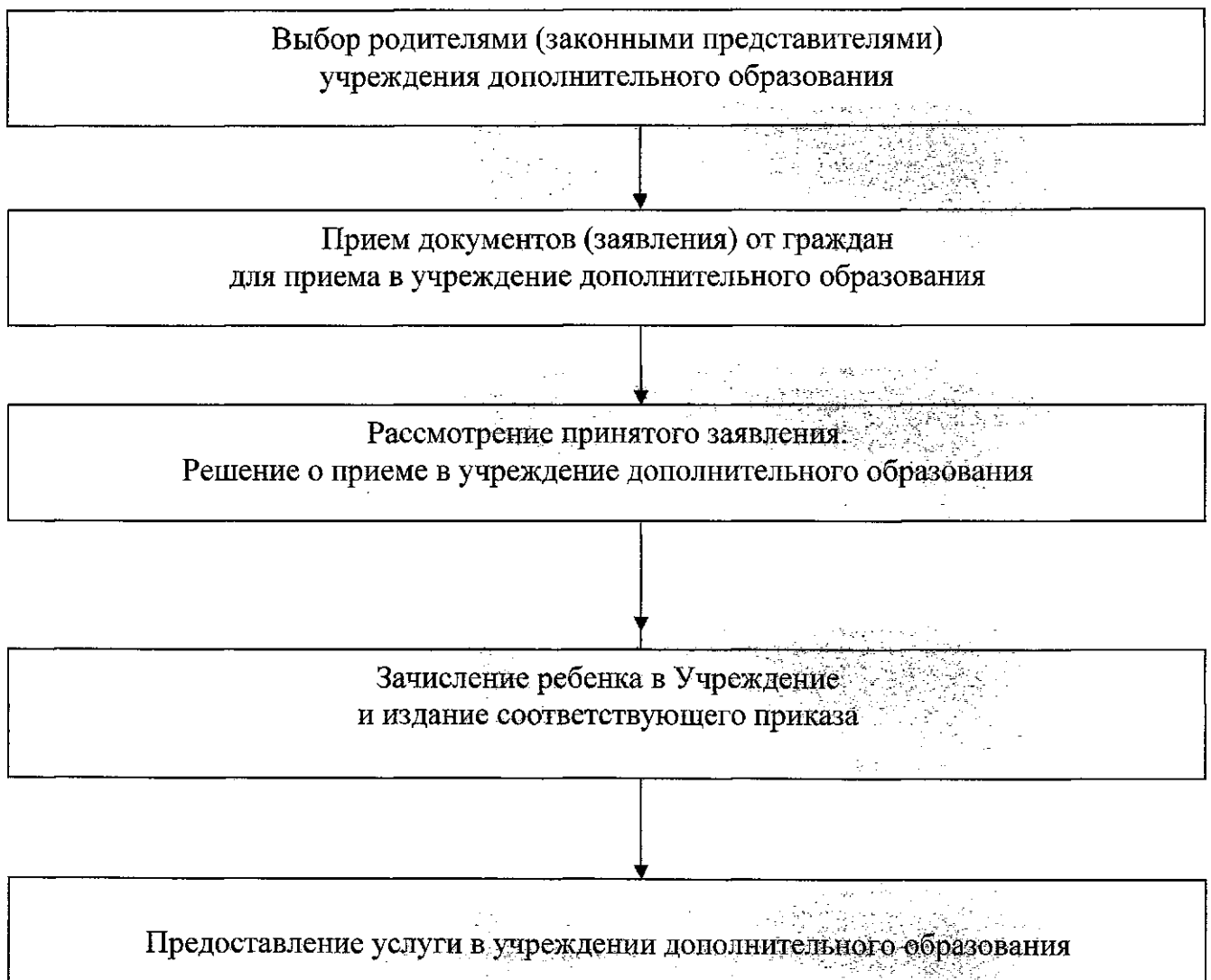
**Органы ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительного образования»**

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон, сайт, e-mail
Муниципальное казенное учреждение Отдел образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	Республика Башкортостан, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, 43	Пн - Пт 09.00- 18.00 обед 13.00.-14.00	Суббота 09.00- 13.00	Тел. приемной 5-72-31 Адрес сайта: http://kushmkuroo.myl.ru Адрес электронной почты: rookush@yandex.ru тел. специалиста, курирующего вопрос дополнительного образования 5-86-92

**Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу
«Предоставление дополнительного образования»**

№.	Наименование образовательного учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон, e-mail
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230, Республика Башкортостан, с.Кушнаренково, ул. Октябрьская, 43.	Гильманова Татьяна Юрьевна	5-87-33 dompionerovkush@yandex.ru
2	Муниципальное автономное учреждение Кушнаренковская детско-юношеская спортивная школа муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230, Республика Башкортостан, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, 60.	Хаматьянов Расим Ханифович	5-76-48. Mansurova.luiza@inbox.ru
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительный лагерь «Горский» муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230, Республика Башкортостан, с. Кушнаренково, ул. Мичурина, д.1	Мустафин Рустем Римович	5-95-57 gorskiy14@mail.ru

Блок - схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям»



Приложение № 3
к постановлению
главы администрации
муниципального района
Кушнаренковский район
Республики Башкортостан

от «08» 09 2015 г. № 9-130

Директору _____

(Наименование ОУ)

гр. _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающий (ая) по адресу

(фактическое проживание): _____

_____ ,
адрес регистрации: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество полностью), проживающего по адресу: _____, зарегистрированного по адресу: _____, _____ года рождения.

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а). С Правилами приема в ОУ ознакомлен(а).

На обработку персональных данных согласен(а).

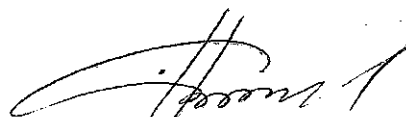
Контактный телефон:

E-mail:

Дата _____

Подпись _____

Управляющий делами администрации



Р. В. Нурғалиев