

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных  
программ.»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент (далее – регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ», а также сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.
2. Административный регламент разработан в целях повышения уровня, доступности и качества оказания дополнительного образования в сфере культуры, искусства на территории Октябрьского муниципального района.
3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
  - Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233;
  - Решением Собрания депутатов от 01.12.2005 г. № 92 «Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительного образования на территории муниципального района»;
  - Уставами муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее – образовательных учреждений).
4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:
  - по устному обращению (по телефону или при личном обращении) – непосредственно в момент его обращения;
  - по письменному обращению пользователя информацией, в том числе по электронной почте, в течение 30 дней со дня регистрации запроса;
  - посредством размещения на информационных стендах, в средствах массовой информации.
6. На информационных стендах размещается следующая информация:
  - полный перечень оказываемых услуг, в том числе платных с указанием предельных тарифов;

- график приема заявителей;
- контактные телефоны учреждения, Управления культуры администрации Октябрьского муниципального района;
- информация о режиме работы учреждения;
- копия лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- образец заявления о приеме в школу;
- порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- административный регламент.

7. Получателями муниципальной услуги являются физические лица – дети в возрасте от 6 до 18 лет. В отдельных случаях в порядке исключения допускаются отступления от возрастных требований.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной функции – «Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ» (далее – муниципальная услуга).

9. Наименование образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Октябрьская детская школа искусств» (далее – школа искусств).

Местонахождение:

Юридический адрес: 457170 с.Октябрьское ул. Ленина, д. 37, телефон 8 (351-58) 5-17-90

Фактический адрес:

1) 457170 Челябинская обл., Октябрьский р-н с.Октябрьское ул. Ленина, д. 37.

График работы: понедельник-пятница – с 9.00 до 20.00

Адрес электронной почты: okt-shi@mail. ru

выходной день – суббота, воскресенье.

10. При предоставлении муниципальной услуги учреждение культуры осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, Управлением культуры администрации Октябрьского муниципального района, организациями, учреждениями, средствами массовой информации.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение дополнительных образовательных программ в сфере культуры, искусства.

12. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства установленного образца об окончании образовательного учреждения.

13. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования.

14. Учебный год в образовательных учреждениях начинается в соответствии с уставом образовательного учреждения, учебным планом, годовым календарным учебным графиком образовательного учреждения.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входит:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

16. Запрещается требовать предоставления документов или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- невозможность прочтения оформляемых документов;
- отсутствие либо несоответствие представленных документов установленным требованиям для предоставления муниципальной услуги.

18. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- укомплектованность школ учащимися. Комплектование школ осуществляется в пределах квоты, предусмотренной муниципальным заданием;
- не соответствие поступающего в школу требованиям, установленным Уставом школы и настоящим регламентом;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком выбранного отделения в образовательном учреждении;
- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного уставом образовательного учреждения;
- возраст поступающего более максимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;
- невыполнение либо нарушение потребителем муниципальной услуги Устава образовательного учреждения;
- нарушение договорных обязательств;
- возникновение обстоятельств непреодолимой силы;
- наличие иных оснований, установленных действующим законодательством.

19. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляются четкие и понятные разъяснения с обоснованием об обстоятельствах, послуживших основанием для подобного вывода.

20. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги производится приказом директора образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета школы.

21. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по состоянию здоровья;

- отсутствие ребенка в образовательном учреждении более 1 месяца без уважительной причины.

- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора, заключенным с образовательным учреждением.

22. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) или по состоянию здоровья) образовательное учреждение за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

23. Дополнительные образовательные программы предоставляются в области : музыкального, хореографического и изобразительного искусства. Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования осуществляется на бесплатной и платной основе.

25. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о культуре и Положением об оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

26. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать более 15 минут.

27. Максимальный срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) день с момента его поступления в учреждение.

28. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать комфортное и безопасное пребывание заявителей, должны быть оборудованы:

- информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- необходимыми мебелью и оборудованием;

- методическими материалами, наглядной информацией на информационном стенде по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

29. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги должны:

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- оборудованы первичными средствами пожаротушения, планами эвакуации, пожарными указателями;

- оборудованы необходимым материально-техническим оснащением.

30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобное месторасположение и доступность образовательных учреждений;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг;

- предоставление информации о муниципальной услуге посредством телефонной связи, электронного информирования; публикации в средствах массовой информации.

К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- наполняемость образовательного учреждения;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

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

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предварительные процедуры: прием заявлений и проверка индивидуальных способностей поступающих;
- зачисление детей в образовательное учреждение и непосредственное предоставление муниципальной услуги.

32. Прием детей в образовательные учреждения осуществляется в период комплектования образовательных учреждений.

Прием заявлений

33. Принятие в образовательное учреждение осуществляется на основании письменного заявления о приеме в образовательное учреждение.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, на имя директора образовательного учреждения вместе с необходимыми документами.

34. При наличии необходимых документов заявления регистрируются в журнале регистрации в течение 1 дня.

Проверка индивидуальных способностей поступающих

35. Правом зачисления в образовательное учреждение пользуются дети, обладающие необходимыми данными – индивидуальными способностями и возможностями (в соответствии с медицинским заключением) для обучения на избранном отделении.

36. Установление необходимых данных для обучения на избранном отделении определяются приемной комиссией, создаваемой приказом директора.

37. Приемная комиссия проводит проверку способностей и возможностей обучения поступающего на избранном отделении путем проведения приемных прослушиваний, просмотров.

38. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, просмотров определяются приказом директора образовательного учреждения и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей).

39. Максимальный срок проведения приемных прослушиваний, просмотров 2 дня.

40. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в образовательное учреждение.

41. Зачисление ребенка на избранное отделение школы производится приказом директора образовательного учреждения, изданным на основании решения приемной комиссии.

42. При зачислении директор образовательного учреждения знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

43. Образовательный процесс предусматривает:

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами, устанавливающими предельную учебную нагрузку. Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования .

- ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

44. Режим работы учреждений, длительность пребывания в них учащихся, а также учебные нагрузки учащихся определяются уставом, расписанием образовательного учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

45. В период обучения по программам дополнительного образования ребёнок (ученик) имеет право переходить из одного отделения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

46. В случае если муниципальная услуга не может быть исполнена, родителям (законным представителям) ребенка направляется ответ с объяснением этих причин. При этом родителям (законным представителям) ребенка могут быть даны рекомендации о месте нахождения интересующей информации.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляется директором образовательного учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы образовательного учреждения) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной

услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению пользователя.

49. Директор образовательного учреждения организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов деятельности учреждения, несет персональную ответственность за соблюдением законодательства Российской Федерации.

50. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента осуществляется директором образовательного учреждения и должностными лицами Управления культуры.

51. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

52. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

53. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан, исполнения административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу и должностных лиц**

54. Заявители муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть изменение исполнителем муниципальной услуги без уведомления пользователя времени и места проведения занятий, завышение платы за посещение занятий, несоответствие требований к помещениям для проведения занятий, нарушение срока предоставления муниципальной услуги и иные нарушения требований административного регламента.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба пользователя муниципальной услуги.

57. Основаниями для отказа заявителю в рассмотрении жалобы является:  
- отсутствие сведений о заявителе, адреса для направления ответа;

- наличие в письменной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи;

текст письменной жалобы не поддается чтению.

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

59. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована директору учреждения, начальнику Управления культуры администрации Октябрьского муниципального района, заместителю Главы Октябрьского муниципального района по социальным вопросам, Министерству культуры Челябинской области.

60. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации.

61. За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и необоснованный отказ от ее (их) удовлетворения виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

62. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



## Приложение 1

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных  
программ»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных  
программ»

Выбор учреждения дополнительного образования

Прием заявления и документов, регистрация заявления

Проверка индивидуальных способностей поступающих

Зачисление ребенка в учреждение дополнительного образования

и издание приказа соответствующего приказа

Предоставление услуги в учреждении дополнительного образования

Отказ в предоставлении муниципальной услуги