**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление дополнительного образования»**

**1.  Общие положения**

1.1.  Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление дополнительного образования»

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. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги на территории МО «Чародинский район».

1.4. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

-  [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/);

-  Гражданским кодексом Российской Федерации;

-  Семейным кодексом Российской Федерации;

-  Трудовым кодексом Российской Федерации;

-  Законом Российской Федерации от 01.01.2001 г. № 000-1 «Об образовании»;

-  Федеральным законом от 01.01.2001г. "Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации";

-  Федеральным Законом Российской Федерации от 01.01.2001 г. «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

-  Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 г. № 000 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 г. № 000 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

1.5. Результат предоставления Услуги:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;

- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития.

1.6. Муниципальная услуга в сфере дополнительного образования детей предоставляется гражданам муниципальными учреждениями дополнительного образования детей, а также ее могут оказывать образовательные учреждения других типов и имеющих соответствующую лицензию на данную Услугу.

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

Услуга в сфере дополнительного образования детей 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 РФ порядке и в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением Услуги.

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

- население Чародинского района в возрасте от 5 до 18 лет.

**2.  Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Место нахождения муниципального учреждения - Отдела образования МО «Чародинский район»

Адрес: Чародинский район, 368450 с.Цуриб, здание Центра ТКНР (Дом культуры)

График работы: с 08:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

Справочные телефоны:8-960-413 7151

Адрес электронной почты: charodaruo@mail.ru

ФИО, должность руководителя: Мустафаев Шамиль Магомедович, начальник Отдела образования.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: http://www.dagminobr.ru/

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- Отделом образования Чародинского района;

- муниципальными образовательными учреждениями;

- посредством телефона;

- в [средствах массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/),

- иным, не запрещенным законом способом.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми [образовательными программами](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/) дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией).

2.2.2. Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, 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 образовательных программ дополнительного образования детей.

2.3. Приостановление предоставления Услуги

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

- период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);

- санаторно-курортного лечения ребенка;

- в иных исключительных случаях.

2.4.Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- медицинское заключение о состояния здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

- отсутствие мест в учреждении;

- невыполнение либо нарушение потребителем Услуги Устава образовательного учреждения.

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 2.4.4.1251-03).

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

- учебные помещения (классные комнаты);

- гардеробная;

- специализированные помещения (спортивный и актовый залы, библиотека, студии и иные специализированные помещения).

2.5.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям [санитарно-гигиенических норм](http://pandia.ru/text/category/sanitarnie_normi/) и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, [влажности](http://www.pandia.ru/text/category/vlazhnostmz/) воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т. д.).

Помещения учреждений дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

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 детей должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего [водоснабжения](http://pandia.ru/text/category/vodosnabzhenie_i_kanalizatciya/), канализацией и водостоками.

Основные помещения учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

**3. Административные процедуры**

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

Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 1 настоящего Регламента.

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в учреждение дополнительного образования детей. Заявление принимается руководителем учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.1.2. Зачисление ребенка в учреждение.

Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного учреждения. Дальнейшие [взаимоотношения](http://www.pandia.ru/text/category/vzaimootnoshenie/) 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:

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

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

- 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, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования детей (Письмо Минобразования России от 01.01.2001г. № /16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждении дополнительного образования детей»).

3.5. Режим работы учреждений, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников 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 2.4.1.1249- 03).

**4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

4.1. Мероприятие по контролю предоставления муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления образования на текущий год.

4.2.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется специалистом Управления образования, курирующим вопросы дополнительного образования.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения [образовательной деятельности](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/);

- свидетельство о [государственной аккредитации](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennaya_akkreditatciya/) учреждения;

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

- документы, регламентирующие прием в учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

- 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.

4.5. Контроль осуществляется на основании приказа начальника Управления образования.

4.6. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

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

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги**

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

Приложение 1

**Блок - схема последовательности**

**административных действий при исполнении муниципальной услуги**

**«Предоставление дополнительного образования»**

***Прием документов (заявления) от граждан***

***для приема в учреждение дополнительного образования детей***

***Рассмотрение принятого заявления.***

***Решение о приеме в учреждение дополнительного образования детей***

***Издание соответствующего приказа***

***Зачисление ребенка в учреждение***

Приложение 2

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей**

Директору муниципального

 образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

**Заявление**

Прошу принять в число обучающихся объединения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» моего сына (дочь):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: число: \_\_\_\_\_\_\_\_ месяц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год: \_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МДОУ Детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Отец: Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать: Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен(а).

Подпись «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.