

07.09.2010 № 152
с. Богородское

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
района от 07.09.2010 № 152

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по дополнительному
образованию детей в муниципальном образовательном
учреждении дополнительного образования детей
«Центр внешкольной работы» сельского поселения
«Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 1. Общие положения

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения эффективности деятельности и доступности предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Шереметьева О. Л.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района



Ю. Л. Данкан

1. Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» сельского поселения «Село Богородское» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
- Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;

- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, Правительства Хабаровского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Муниципальная услуга осуществляется через муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района (далее - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей).

4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети и родители (законные представители) детей в возрасте от 6 до 18 лет. В

исключительных случаях возможно расширение возрастных границ (в соответствии с уставом учреждения).

5. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

6. Муниципальная услуга оказывается детям бесплатно в пределах суммы денежных средств, выделяемых на содержание одного ребенка из бюджета муниципального района. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Комитете по образованию администрации Ульчского муниципального района (682400 Хабаровский край, Ульчский район, с. Богородское ул. 30 лет Победы, 50);

- непосредственно в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей (682400 Хабаровский край, Ульчский район, с. Богородское ул. Сластина, 12).

7.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, в дни и часы приема граждан в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей (среда с 14.00 до 17.00 часов);

- через информационные стенды в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей.

7.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

7.4. Информацию о перечне объединений дополнительного образования, функционирующих на базе муниципального образовательного учрежде-

ния дополнительного образования детей, расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону учреждения, предоставляющему муниципальную услугу либо по телефону 51313 Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района.

8. В содержание муниципальной услуги входят:

- осуществление интеллектуального, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой;

- обеспечение условий для социальной адаптации воспитанников.

9. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

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

9.2. Возраст детей, принимаемых в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, определяется уставом учреждения.

9.3. В муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей создаются и действуют детские объединения, руководителями которых являются педагоги дополнительного образования.

Комплектование детских объединений (учебных групп) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей производится в соответствии с уставом учреждения.

9.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей до его отчисления из учреждения. Зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится в день предоставления необходимых документов.

9.5. В период обучения по программам дополнительного образования детей ребенок (воспитанник) имеет право посещать не более двух детских объединений (с учетом соблюдения временных нормативов СанПиНа); переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

9.6. Прием детей в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования детей, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей.

9.7. При приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей заключается договор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

9.8. При приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей руководитель детского объединения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- возраст поступающего выше максимального значения, предусмотренного уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

11. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги.

11.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- отсутствие ребенка (воспитанника) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей более 1 месяца без уважительной причины.

11.2. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей), муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

11.3. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей в месячный срок с момента получения письменного уведомления, обратившись в Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района.

Раздел 3. Административные процедуры

12. Прием в объединения дополнительного образования (группу, секцию, кружок и другие) осуществляется на основании заявления (приложение № 1 к настоящему Регламенту). Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет. Заявление подается на имя руководителя учреждения дополнительного образования детей.

13. Вместе с заявлением необходимо представить следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при приеме в спортивные, туристские, хореографические группы).

14. Заявление регистрируется руководителем объединения (представителем администрации) в журнале регистрации заявлений (под подпись заявителя). При отсутствии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которую подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка в приеме заявления и сообщается номер его очередности.

При наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест) муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, оказывающее муниципальную услугу, должно уведомить об этом заявителя в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

15. В указанный при приеме заявления (при уведомлении о наступлении очередности) срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей для заключения договора на предоставление муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

16. При подписании договора на предоставление муниципальной услуги руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, должен ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами поведения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении (под подпись родителя, законного представителя).

17. После заключения договора на предоставление муниципальной услуги ребенок получает право на обучение в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей, оказывающим муниципальную услугу.

17.1. Описание последовательности действий административных процедур регламента представлено в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Раздел 4. Контроль порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги

18. Текущий контроль порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется главным специалистом по дополнительному образованию и воспитательной работе Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района.

19. Текущий контроль порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей положений настоящего Регламента.

20. Регулярная проверка соответствия деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, требованиям настоящего Регламента (далее - регулярная проверка) проводится Комитетом по образованию администрации Ульчского муниципального района не реже 1 раза в течение 5 лет, но не чаще двух раз в год. Состав комиссии и сроки проверки устанавливаются приказом председателя Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района.

21. Регулярной проверке подлежит деятельность муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу на постоянной основе. При проведении регулярной проверки вмешательство в хозяйственную деятельность муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, не допускается.

22. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления сотрудников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей о ее проведении. Регулярная проверка проводится сотрудниками Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района в присутствии руководителя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу (его заместителя). В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей требованиям (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия).

23. По результатам проверки Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района готовит акт проверки муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, допустившего нарушение настоящего Регламента, по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответст-

венности допустившего нарушение требований Регламента руководителя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

24. Информация о результатах регулярной проверки в отношении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, деятельность которого подлежала проверке, должна быть доведена до сведения руководителя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

25. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5. Порядок обжалования детьми (воспитанниками) и родителями (законными представителями) действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего регламента

26. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, оказывающее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

27. Заявителями могут быть получатели муниципальной услуги:

- дети (воспитанники) от 14 лет и старше;

- родители (законные представители) детей, обучающихся в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей, оказывающем муниципальную услугу.

28. Обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) педагогического работника муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, осуществляется в письменной форме. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего Регламента. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований настоящего Регламента и удовлетворению требований заявителя;
- аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

29. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Регламента, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам, а также по иным причинам. По просьбе заявителя муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, оказывающее муниципальную услугу, в случае аргументированного отказа должно в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, принявшего жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

30. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований Регламента и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, должно совершить следующие действия:

- руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей должен предоставить заявителю расписку о регистрации жалобы в журнале регистрации жалоб и предложений муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, сразу же после подачи жалобы непосредственно в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей; секретарь Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района - при обращении заявителя в Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района;

- совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Регламента (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

- совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований Регламента (в случае персонального нарушения требований Регламента);

- по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований Регламента в присутствии заявителя;

- принести извинения заявителю, от имени муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, за имевший место факт нарушения требований Регламента, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет), в случае, если такое нарушение имело место и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований.

Если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) ФИО заявителя;
- б) ФИО лица, которого он представляет;
- в) адрес проживания заявителя;
- г) контактный телефон;
- д) наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, принявшего жалобу;
- е) содержание жалобы заявителя;
- ж) дата и время фиксации нарушения заявителем;
- з) факты нарушения требований Регламента, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником учреждения;
- и) лицо, допустившее нарушение требований Регламента (при персональном нарушении) - по данным заявителя либо согласованные данные;
- к) нарушения требований Регламента, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;
- л) подпись должностного лица;
- м) печать учреждения;
- н) подпись заявителя, удостоверяющая верность указанных данных;

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Регламента, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

- устранить нарушения требований Регламента, зафиксированные совместно с заявителем;

- по просьбе заявителя в течение 3 дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен;

- принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований Регламента) от имени учреждения за имевший место факт нарушения требований Регламента, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее;

- в случае отказа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя либо в случае нарушения сроков заявитель может использовать иные способы обжалования.

31. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нару-

шение в Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района на имя председателя Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

32. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Регламента (далее - проверочных действий) осуществляет Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) данного структурного подразделения администрации Ульчского муниципального района. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) ответственного должностного лица структурного подразделения администрации Ульчского муниципального района, проверочные действия осуществляются в форме служебного расследования в соответствии с правовым актом главы Ульчского муниципального района.

33. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Регламентом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Регламента.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

34. Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения руководителю муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, жалоба на которое была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований настоящего Регламента и выявить ответственных за это сотрудников;
- собственными силами.

35. С целью установления факта нарушения требований настоящего Регламента Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего Регламента (при их согласии);
- проверить текущее выполнение требований настоящего Регламента, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего Регламента.

36. Выявление в ходе проведения проверки текущего несоблюдения требований настоящего Регламента, на нарушение которых было указано в

жалобе, является достаточным основанием для установления факта нарушения требований настоящего Регламента в соответствии с жалобой заявителя.

37. По результатам осуществленных проверочных действий Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района:

- готовит соответствующий акт проверки муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, допустившего нарушение;
- обеспечивает применение мер ответственности к муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей, оказывающему муниципальную услугу, его руководителю.

38. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований настоящего Регламента, о которых было сообщено заявителем;
- неустановленные факты нарушения требований настоящего Регламента, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, и отдельных сотрудников данного учреждения;
- принесение от имени Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований настоящего Регламента (в случае установления фактов нарушения требований настоящего Регламента);
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий главе Ульчского муниципального района.

39. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Регламента к сотрудникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, устанавливаются руководителем данного муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей в соответствии с внутренними документами учреждения и требованиями настоящего Регламента.

40. К ответственности за нарушение требований настоящего Регламента руководитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающего муниципальную услугу, может быть привлечен по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего Регламента в результате проверочных действий Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района или судебного решения.

41. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Регламента к руководителю муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей определяются главой Ульчского муниципального района на основании трудового законодательства.

42. Руководителю муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

Раздел 6. Заключительные положения

43. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей при предоставлении муниципальной услуги.

44. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты главы Ульчского муниципального района.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по дополнительному образованию детей
в муниципальном образовательном
учреждении дополнительного образования
детей «Центр внешкольной работы»
сельского поселения «Село Богородское»
Ульчского муниципального района

Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы»

(ФИО руководителя учреждения)

От _____
(ФИО заявителя)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО)

дата рождения: _____, в объединение _____

МОУ ДОД «Центр внешкольной работы»

Домашний адрес: _____

Телефон: домашний _____ рабочий _____

Место работы родителей: мать _____
отец _____

Дата: _____

Подпись: _____

С уставом МОУ ДОД «Центр внешкольной работы», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой ознакомлен(а): _____

Подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по дополнительному образованию детей
в муниципальном образовательном
учреждении дополнительного образования
детей «Центр внешкольной работы»
сельского поселения «Село Богородское»
Ульчского муниципального района

Жалоба

_____ (ФИО руководителя Комитета по образованию администрации района)

от _____ (ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований Регламента по предоставлению муниципальной услуги "название регламента"

Я _____ (ФИО заявителя)

проживающий по адресу

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени

_____ (своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение Регламента по предоставлению муниципальной услуги _____, допущенное _____

(наименование организации, допустившей нарушение Регламента)

в части следующих требований:

1 _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2 _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3 _____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

(оборотная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений: обращение к сотруднику организации, оказывающей муниципальную услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей муниципальную услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, о предпринятых

мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, об отказе в

удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4 _____

5 _____

6 _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия выдан _____

подпись дата выдачи _____

контактный телефон _____

дата _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по дополнительному образованию детей
в муниципальном образовательном
учреждении дополнительного образования
детей «Центр внешкольной работы»
сельского поселения «Село Богородское»
Ульчского муниципального района

Договор на оказание услуг дополнительного
образования ребенка
с. Богородское

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образова-
ния детей _____ именуемый
в дальнейшем " _____ "
в лице директора _____, действующей на ос-
новании Устава, с одной стороны, и граждан _____ и
_____, именуемые в
дальнейшем "Родители", с другой стороны, совместно именуемые Сто-
роны, заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Родители, действуя от имени и в интересах

ФИО ребенка, дата рождения, школа (О.У.), класс (группа)
в дальнейшем именуемого "Воспитанник", поручают, а МОУ ДОД обяза-
ется обучать Воспитанника по дополнительной образовательной программе

утвержденной на Совете МОУ ДОД, протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

2. Обязательства МОУ ДОД.

МОУ ДОД обязуется:

Создать все необходимые условия для успешного процесса дополнительного
образования Воспитанника на условиях свободного выбора Родителями и
Воспитанником профиля деятельности, образовательной программы,
детского объединения (кружка, творческого коллектива).

Предоставить квалифицированного педагога (педагогов), в соответствии с
выбором Родителей и Воспитанника.

Соблюдать в отношении Воспитанника Конвенцию о правах ребенка, прин-
ципы педагогической этики.

Регулярно информировать Родителей о ходе и результатах дополнительного
образования Воспитанника, а также о его здоровье (физическом, психиче-
ском).

3. Обязанности Родителей.

Родители обязуются:

Обеспечить выполнение требований, предъявляемых к Воспитанникам МОУ
ДОД и их родителям (на стендах при входе в учреждение).

Посещать все собрания, заседания и др. мероприятия, проводимые для
родителей педагогами и руководством МОУ ДОД.

В случае болезни или пропуска занятий Воспитанником извещать педагога о
причинах его отсутствия на занятиях.

В случае прекращения занятий Воспитанником в детском объединении
известить педагога о причинах ухода ребенка из объединения.

В случае порчи Воспитанником имущества МОУ ДОД возместить причи-
ненный ущерб.

Представить педагогу справку из детской поликлиники, разрешающую
данному Воспитаннику заниматься в туристических, спортивных и
хореографических объединениях.

Предоставлять педагогу информацию (устную, письменную) с целью
определения уровня удовлетворенности Воспитанника и Родителей каче-
ством предоставляемых образовательных услуг и наиболее полного учета их
запросов и образовательных потребностей.

4. Срок действия договора.

Договор действует со дня его подписания и до _____ г.,
то есть до завершения Воспитанником полного курса обучения по про-
грамме.

До истечения срока Договор может быть расторгнут:

- по желанию Воспитанника и Родителей (оформленному в письменном виде
с обоснованием причин ухода из объединения, повлекших расторжение дого-
вора);

- по инициативе МОУ ДОД;

- в случае систематического неисполнения Воспитанником требований,
предъявляемых к Воспитанникам;

- в случае нарушения родителями обязательств, предусмотренных
Договором;

- в случае заболевания, препятствующего занятиям в объединении.

6. Порядок разрешения споров.

Все споры по Договору разрешаются сторонами путем переговоров с
письменным уведомлением о сущности спора и предъявляемых претензиях.

В случае, если спор невозможно решить путем переговоров, этот спор
может быть перенесен для рассмотрения по существу на заседание Совета
МОУ ДОД.

После прочтения Договора, Родители и МОУ ДОД соглашаются в том, что
все условия и обязательства Договора в полном объеме понятны. Все уча-
стники Договора имели полную возможность до подписания договора обсу-

дить все его условия и обязательства, и договор подписывается при свободном волеизъявлении сторон.

7. Адреса и подписи сторон

МОУ ДОД:

Родители:

М.П.

Директор МОУ ДОД _____

Договор подписан при участии педагога: _____

Воспитанник при достижении возраста 14 лет: "Условия настоящего

Договора понятны, принимаются в полном объеме".

(подпись, дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги

