

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МКОУ Журавлёвская НОШ № 23
Протокол №1
от «30» августа 2021_г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ
Журавлёвской НОШ №23
Старцева И.И.
Приказ №70
от «31» августа 2021г



Регламент по предоставлению услуги «Реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ» МКОУ Журавлёвской НОШ № 23

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент по предоставлению услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» муниципальным казенным образовательным учреждением Журавлёвская начальная общеобразовательная школа № 23 (далее Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее Услуги), создания комфортных условий для получения услуги получателями в соответствии с Постановлением администрации Курагинского района от 26.04.2011 № 280-п «Об административном регламенте по предоставлению информации об организации предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования», Постановлением администрации Курагинского района от 16.11.2015 № 974-п «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», и приказом управления образования администрации Курагинского района от 04.01. 2016 № 4 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, находящимися в ведении управления образования администрации Курагинского района, в качестве основных видов деятельности»

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления Услуги, сроки и порядок действий по предоставлению Услуги, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, получение Услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Услуга предоставляется Муниципальным казенным образовательным учреждением Журавлёвская начальная общеобразовательная школа №23 (далее - Школа). Предоставление Услуги осуществляют работники Школы в соответствии со своими должностными обязанностями.

Почтовый адрес учреждения: 662942 Красноярский край, Курагинский район, п.Журавлёво, ул. Лесная, д.8

Адрес электронной почты: starcevatatyana@mail.ru

Адрес сайта: <http://журавлёвская-школа23.курагино-обр.рф/>

Телефоны: 8(902)9410800

Услуга может предоставляться ежедневно (с 14.00 до 17.00), включая выходные и каникулярные дни (кроме праздничных дней).

1.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги осуществляется учредителем - управлением образования администрации Курагинского района

Адрес электронной почты: laletin24@yandex.ru

Почтовый адрес управления образования:

662910, Красноярский край, Курагинский район, пгт Курагино, ул. Партизанская, д. 108

Телефоны: 8 (391-36) 2-41-82, 2-56-11, 2-39-28, 2-44-91

Факс: 8 (391-36) 2-56-11

Адрес сайта: www.uo-kuragino.ru

Время работы управления образования администрации Курагинского района с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

1.5. Порядок информирования о правилах оказания Услуги.

1.5.1. Регламент размещается на официальном сайте Школы. Информирование может осуществляться и иными способами. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5.2. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании (личном обращении и посредством телефонной связи) не должно превышать на одну консультацию 10 минут.

1.5.3. Письменное консультирование, при обращении заинтересованных лиц в Школе осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, по электронной почте либо посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок до 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

1.6.1. Конституция Российской Федерации;

1.6.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

1.6.3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6.4. Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.6.5. Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

1.6.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

1.6.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1404 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об электронной подписи»;

1.6.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.6.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

1.6.10. Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

1.6.11. Примерные требования к программам дополнительного образования (приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06-1844);

1.6.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования»;

1.6.13. Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

1.6.14. Постановление Совета администрации Красноярского края от 28.06.2007 № 271-п «Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области начального

общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования»;

1.6.15. Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования» (ред. от 06.06.2014);

1.6.16. Приказ управления образования администрации Курагинского района от 04.01.2016 № 4 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, находящимися в ведении управления образования администрации Курагинского района, в качестве основных видов деятельности»

1.6.17. Устав Школы

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуга, осуществляемая по муниципальному заданию, - муниципальная услуга, оказывается муниципальным казенным образовательным учреждением Журавлёвская начальная общеобразовательная школа № 23, учащимся образовательных учреждений в возрасте до 11 лет, проживающим на территории Курагинского района п.Журавлёво и зачисленным в Школу в порядке, установленном Уставом Школы.

2.2. Предоставление Услуги осуществляется с момента приема (зачисления) получателя услуги в Школу до его отчисления из Школы.

2.2.1. Зачисление осуществляется приказом директора Школы.

2.2.2. Прием в Школу осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях (группах).

2.2.3. Количество получателей муниципальной услуги на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

2.3. В качестве заявителей на предоставление Услуги могут выступать:

2.3.1. Родители (законные представители) детей;

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Курагинского района;

2.3.2. Юридические и физические лица при реализации ими права на получение услуг от учреждений дополнительного образования.

2.4. Результатом предоставления услуги является получение обучающимися дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4.1. В случае освоения обучающимся в полном объеме соответствующей дополнительной общеразвивающей программы он получает справку установленного Школой образца.

2.4.2. В случае неполного (частичного) освоения обучающимся соответствующей дополнительной общеразвивающей программы он получает справку - подтверждение об обучении по дополнительной общеразвивающей программе установленного Школой образца.

2.4.3. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление Услуги, является издание директором Школы приказа об окончании обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

2.5. Срок предоставления Услуги устанавливается Школой в соответствии со сроками освоения дополнительных общеразвивающих программ.

2.5.1. Учебный год в учреждении начинается в соответствии с Уставом Школы, учебным планом и календарным учебным графиком.

2.5.2. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

2.5.3. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 учебных недель.

2.5.4. Последовательность и количество занятий определяются расписанием, утвержденным директором Школы.

2.5.5. Перевод обучающегося на следующий год обучения по дополнительной общеразвивающей программе осуществляется в порядке, установленном Уставом Школы.

2.6. Содержание образования определяется дополнительными общеразвивающими программами художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической, социально-педагогической, направленностей, утвержденными Школой.

2.6.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в Школе осуществляется в очной форме.

2.6.2. Обучение ведется через групповые и индивидуальные занятия.

III. Административные процедуры

3.1. Прием обучающихся в Школу проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеразвивающей программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

3.1.1. При наличии свободных мест в объединении, обучающийся может быть зачислен на второй или последующие годы обучения по дополнительной общеразвивающей программе при наличии необходимой подготовки. Решение о таком зачислении принимается согласно заявлению родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования.

3.1.2. Прием обучающихся в Школу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Заявление пишется на имя директора Школы и регистрируется в журнале учета заявлений.

3.1.3. При приеме обучающихся в учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей): со свидетельством о государственной регистрации, с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Школе, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.4. Решение о зачислении ребёнка в Школу оформляется приказом директора учреждения и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 1 октября текущего года при проведении установочных собраний согласно расписанию, утвержденному директором Школы.

3.2. Обучающийся может быть отчислен из Школы в связи с завершением обучения по дополнительной общеразвивающей программе или досрочно. Досрочное отчисление обучающегося возможно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

3.2.1. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

3.2.2. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Школой.

3.2.3. Решение об отчислении обучающегося из учреждения оформляется приказом директора Школы и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2.4. При отчислении обучающегося из Школы, в связи с завершением обучения по дополнительной образовательной общеразвивающей программе, ему выдается справка об окончании обучения по соответствующей дополнительной общеразвивающей программе.

3.2.5. При досрочном отчислении обучающегося из учреждения в течение 3-х дней по заявлению его родителей (законных представителей) ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей дополнительной общеразвивающей программе.

3.2.6. Перечень оснований для предоставления, отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим и расширенному толкованию не подлежит.

IV. Контроль порядка предоставления и качества Услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию Услуги осуществляет директор Школы.

4.1.1. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Школы.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляет управление образования администрации Курагинского района посредством проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей (получателей) Услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на действия работников Школы.

4.2.1. Проведение оперативных проверок деятельности Школы осуществляется специалистами управления образования администрации Курагинского района в плановом режиме или по мере необходимости.

4.2.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Отдел лицензирования образовательной деятельности министерства образования Красноярского края осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением Учреждением лицензионных требований и условий в пределах компетенции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) работника Школы, должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию не в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

- качество реализуемых дополнительных общеразвивающих программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям получателей Услуги;

- жизнь и здоровье получателей услуги и работников Школы во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.2.1. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к работникам Школы, Школе оказывающей услугу, устанавливаются директором Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

5.2.2. Меры ответственности за нарушение требований регламента к директору Школы, оказывающего услугу, могут быть применены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Регламента на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

5.2.3. Директор Школы несет ответственность: за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за уровень квалификации работников; за свою деятельность перед учредителем.

5.2.4. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к директору Школы определяются работодателем, заключившим с ним трудовой договор.

5.3. Жалоба, поступившая в Школу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Школы, должностного лица Школы, в приеме

документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица Школы;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работника Школы, Школы, должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника Школы, Школы, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Школа:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Школой, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

VI. Заключительные положения

6.1. Регламент является обязательным для Школы.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы Регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься локальные акты, не противоречащие положениям Регламента.