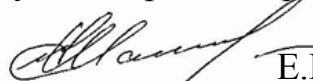


УТВЕРЖДАЮ:

директор

муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр творческого развития
и гуманитарного образования»



Е.Ю. Шалимова

Приказ № 159 от «28» октября 2014 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по организации муниципальным бюджетным образовательным
учреждением дополнительного образования «Центр творческого развития
и гуманитарного образования» г. Красноярска муниципальной услуги
по дополнительному образованию детей**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее регламент) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» по организации предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей разработан в целях определения сроков и последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования детей.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» (далее образовательное учреждение) в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг утвержденным главным управлением образования администрации города Красноярска (далее - учредитель).

Надзор и контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляет отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования и науки Красноярского края в области образования министерства образования и науки Красноярского края.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами САНПИН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006.- № 06-1844).

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования детям преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет. При наличии необходимых условий и финансовых средств, в учреждение могут быть приняты дети более раннего возраста (с 2,5 лет).

Дополнительное образование детей в образовательном учреждении осуществляется с целью развития мотивации обучающихся к познанию и творчеству, обеспечения занятости детей социально-значимой деятельностью, их самореализации и социальной адаптации.

Согласно Приказу Министерства образования Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; содержание образования определяется образовательными программами, разработанными отдельными педагогами и авторскими коллективами муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» по следующим направленностям:

техническая направленность,
художественная направленность,
физкультурно-спортивная направленность,
социально-педагогическая направленность.

Образовательная деятельность в образовательном учреждении осуществляется с в очном, очно - заочном, дистанционном режимах в рамках творческих объединений, школ, студий, лабораторий, клубов, мастерских. Обучение детей ведется через групповые и индивидуальные занятия, репетиционную и консультативную деятельность.

Сроки оказания образовательных услуг зависят от сроков реализации образовательных программ: от 1 месяца до 11 лет.

1.5. Муниципальная услуга оказывается за счет муниципального бюджета.

Образовательное учреждение в праве оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о платных образовательных услугах, реализуемых учреждением, выходящие за рамки муниципального задания (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.6. Получателями муниципальных услуг являются учащиеся преимущественно от 5 до 18 лет. При наличии необходимых условий и финансовых средств, в учреждение могут быть приняты дети более раннего возраста (с 3 лет).

Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (получателей муниципальной услуги).

Для получения муниципальной услуги Заявитель без предварительной записи в порядке живой очереди лично обращается в образовательное учреждение.

1.7. При обращении для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

1.8. Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах образовательного учреждения указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Адрес интернет-сайта образовательного учреждения: www.24centre.ru (далее – сайт образовательного учреждения).

1.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям:

- на сайте образовательного учреждения;
- на информационных стендах по фактическому адресу образовательного учреждения согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту;
- при личном обращении Заявителя в образовательное учреждение;
- путем направления обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники образовательного учреждения (далее – работники) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании образовательного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

1.11. Прием Заявителей осуществляется Работниками.

Время ожидания в очереди для получения от Работников информации по вопросам получения муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

1.12. Сотрудники учреждения, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуги наравне с другими лицами.

1.13. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной

услуги, выделяются отдельные помещения. Рабочие кабинеты сотрудников учреждения оснащаются настенной вывеской с указанием наименования кабинета. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными.

1.14. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

1.15. Сотрудники учреждения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

1.16. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

1.17. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

1.18. В учреждении обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по учреждению;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

1.19. Работники, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Прием обучающихся в учреждение осуществляется, в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении дополнительного образования.

Комплектование муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» «Центр творческого развития и гуманитарного образования» осуществляется в пределах, обозначенных в муниципальном задании, и утверждается Учредителем.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки

обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в учреждении.

В образовательном учреждении реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулы.

Образовательный процесс организуется в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения: клубы, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры и др., а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном в Положении о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

Зачисление ребенка проводится на основании заявления родителя или законного представителя.

Получатель услуги зачисляется в объединение приказом руководителя образовательного учреждения.

В случае оказания услуг на возмездной основе с родителями (законными представителями) получателя оформляется Договор на предоставление образовательной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в учреждение дополнительного образования до его отчисления из учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательное учреждение при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля.

При приеме ребенка в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» руководитель детского объединения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

В период обучения по программам дополнительного образования обучающийся имеет право посещать два и более детских объединения (с учетом соблюдения временных нормативов СанПиНа); переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

2.2. Перечень оснований для отказа или приостановления в

предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приостановления или отказа в оказании муниципальной услуги является:

отсутствие в учреждении специалистов требуемого профиля; отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;

наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением.

В случае болезни несовершеннолетнего оказание муниципальной услуги может быть приостановлено на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей), либо при предоставлении медицинской справки.

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги:

Зачисление в объединение дополнительного образования осуществляется на основании собеседования с педагогом и заявления о приеме.

Заявление подается родителями (законными представителями) ребенка на имя руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» по форме, разработанной в учреждении.

Вместе с заявлением необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка в случае приема в объединения хореографической, спортивной направленности.

Заявление регистрируется руководителем объединения (представителем администрации) в Журнале регистрации заявлений и хранятся в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Порядок, сроки и иные условия предоставления муниципальной услуги регламентируются Уставом и внутренними локальными документами образовательного учреждения.

Прекращение предоставления муниципальной услуги наступает по завершению обучения получателя по конкретной дополнительной образовательной программе, при условии успешной итоговой аттестации, что оформляется протоколом/ на основании которого издается приказ о завершении обучения.

По завершению обучения по дополнительной образовательной программе учащемуся может выдаваться Сертификат, форма которого определяется учреждением.

4. Контроль порядка предоставления и качества муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений Работником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования», осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем образовательного учреждения проверок соблюдения и исполнения Работником настоящего Административного регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

4.2. Отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования и науки Красноярского края и Учредитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования организует и осуществляет контроль за оказанием муниципальной услуги муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования».

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (получателей) услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия работников образовательного учреждения.

Проведение оперативных проверок деятельности образовательного учреждения осуществляется специалистами Учредителя по необходимости.

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

Отдел лицензирования образовательной деятельности министерства образования и науки Красноярского края осуществляют лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением образовательным учреждением лицензионных требований и условий в пределах компетенции, осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

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

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

5.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных его уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.3. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к Работникам образовательного учреждения, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных учреждений в соответствии с трудовым законодательством, внутренними документами учреждений и требованиями настоящего Регламента.

5.4. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к руководителю образовательного учреждения, 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.

5.5. Руководитель учреждения 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.

5.6. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к руководителю образовательного учреждения определяются работодателем, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

5.7. Руководителю образовательного учреждения, 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).

**Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы
образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу**

**Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу:
муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр творческого развития и гуманитарного образования»**

Адрес юридический – г. Красноярск, пр. Мира, 44

Часы приема Заявителей – ежедневно, с 13 до 18

Адрес фактический	№ ОУ, в которых реализуются программы учреждения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
Мира, 44	ЦТРИГО	227-68-30 227-23-39	info@24centre.ru
Водяникова 2в	ЦТРИГО, клуб «Радуга»	265-29-96 227-68-30 227-23-39	raduga@24centre.ru
К.Маркса,19	ЦТРИГО, клуб «Красноярец»	212-43-51 227-68-30 227-23-39	krasnoyarec@24centre.ru
Урицкого,41	ЦТРИГО, клуб «Олимп»	227-19-18 227-68-30 227-23-39	olimpiya@24centre.ru
Конституции, 15	ЦТРИГО, клуб Дошколенок»	212-23-40 227-68-30 227-23-39	doshkolenok@24centre.ru
Ленина, 114	МБОУ СОШ №10	227-68-30 227-23-39	info@24centre.ru
Енисейская, 1а	МБОУ СОШ №14	227-68-30 227-23-39	info@24centre.ru
Урицкого, 26	МБОУ Гимназия №16	227-68-30 227-23-39	info@24centre.ru
Конституции СССР,19	МБОУ СОШ №27	227-68-30 227-23-39	info@24centre.ru