Авербах Виктор Станиславович

Подписано цифровой подписью: Авербах Виктор Станиславович
Дата: 2023.04.26 09:46:32 +07'00'

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «Курагинская СШ»
В.С. Авербах
Приказ № 65 от 11 апреля 2023

Регламент

по предоставлению услуги «Реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта»
Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Курагинской спортивной школы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент по предоставлению услуги «Реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта» муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Курагинской СШ» (далее Регламент) разработан в соответствии с Постановлением администрации Курагинского района от 26.04.2011 № 280-п «Об административном регламенте по предоставлению информации об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей» и приказом управления образования администрации Курагинского района от 30.08.2012 № 248 «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» в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Реализации дополнительного образования детей по программам физкультурно-спортивной направленности» (далее Услуги), создания комфортных условий для получения услуги получателями.

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 бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Курагинской спортивной школой» (далее - СШ). Предоставление Услуги осуществляют работники СШ в соответствии со своими должностными обязанностями.

Почтовый адрес учреждения: 662943, Красноярский край, Курагинский район, р.п.Большая-Ирба, ул. Строителей 10.

Адрес электронной почты: KuraginoABC@yandex.ru

Адрес сайта: http://www.dushirba.ucoz

Телефоны: 8 (39136) 6-30-10, 6-39-20 факс 8(39136)2-56-11

Услуга может предоставляться ежедневно (с 8.00 до 20.00), включая выходные и каникулярные дни.

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

Адрес электронной почты: laletin@krasmail.ru

Почтовый адрес управления образования:

662910, Красноярский край, Курагинский район, п.Курагино, ул. Партизанская, д. 130

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 учреждения, а также информационных стендах, размещенных при входе в помещение Учреждения. 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 учреждении 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 детей (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 детей»;

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 детей»;

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 30.08.2012 № 248 «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 СШ

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуга, осуществляемая по муниципальному заданию, - муниципальная услуга, оказывается воспитанникам СШ, учащимся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, проживающим на территории Курагинского района и зачисленным в СШ в порядке, установленном Уставом СШ.

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

2.2.1. Зачисление осуществляется приказом директора СШ.

2.2.2. Прием в СШ 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 общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

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

2.4.2. В случае неполного (частичного) освоения обучающимся соответствующей дополнительной программы он получает справку - подтверждение об обучении по дополнительной общеобразовательной программ в области физической культуры и спорта установленного СШ образца.

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

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

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

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

2.5.3. Продолжительность учебного года составляет не более 52 учебных недели.

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

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

2.6. Содержание образования определяется дополнительными общеобразовательными программы в области физической культуры и спорта, утвержденными ДЮСШ.

2.6.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в учреждении осуществляется в очной форме.

2.6.2. Обучение ведется через групповые и индивидуальные занятия.

2.7. СШ не оказывает платные образовательные услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Прием обучающихся в СШ проводится в соответствии с условиями реализации дополнительных общеобразовательных программ, 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 программе при наличии необходимой подготовки. Решение о таком зачислении принимается согласно заявления родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования.

3.1.2. Прием обучающихся в СШ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Заявление пишется на имя директора СШ и подается тренеру-преподавателю выбранного объединения (группы) или представителю администрации и регистрируется в журнале учета заявлений.

3.1.3. При приеме обучающихся в СШ администрация знакомит родителей (законных представителей) с уставом СШ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, общеобразовательными программами, реализуемыми в СШ, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе СШ, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в СШ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

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 СШ.

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

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

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

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 СШ.

4.2.1. Проведение оперативных проверок деятельности СШ 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 и науки Красноярского края осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением СШ 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 СШ, должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Меры ответственности за нарушение требований регламента к директору СШ, 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 СШ 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 СШ.

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

5.3. Жалоба, поступившая в СШ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа СШ, должностного лица СШ, 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 СШ, фамилию, имя, отчество должностного лица СШ;

-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 СШ, должностного лица;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника СШ, СШ, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы СШ:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных СШ, 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 СШ.

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