

Принят на Совете МБУ ДО РР ДЮЦТ.
Протокол №1 от 25.12.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО РР ДЮЦТ

 С.В.Новиков

Приказ № 56 от 25.12.2018 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Рыбновский районный Детско-юношеский Центр туризма»
(МБУ ДО РР ДЮЦТ)
по предоставлению Муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования детей и взрослых в
МБУ ДО РР ДЮЦТ

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей в МБУ ДО РР ДЮЦТ (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в МБУ ДО РР ДЮЦТ, а так же регулирования процесса обучения по дополнительным общеразвивающим программам туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, естественнонаучной и социально-педагогической направленностей, реализуемых посредством педагогической деятельности в МБУ ДО РР ДЮЦТ, имеющего соответствующую лицензию.

Регламент определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий администрации МБУ ДО РР ДЮЦТ, порядок взаимодействия с муниципальными учреждениями, принимающими участие в предоставлении Муниципальной услуги, в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Применяемые понятия и определения.

1.2.1. Муниципальная услуга - предоставление возможности детям, подросткам и учащейся молодежи на получение дополнительного образования туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, естественнонаучной и социально-педагогической направленностей в МБУ ДО РР ДЮЦТ, в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 N 751 "О Национальной доктрине образования в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N 174 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности";

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 N 27 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений";

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 N 44 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02";

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. СанПиН 2.4.4.2599-10", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 N 25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10";

Уставом МБОУ ДОД РР ДЮЦТ и, вытекающими из него локальными правовыми актами Центра.

1.4. Сведения о стоимости предоставления Муниципальной услуги.

Услуга в сфере дополнительного образования детей заявителям предоставляется бесплатно, в рамках определенного бюджетного финансирования.

1.5. Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

Заявителями Муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны);
- молодежь.

Получателями муниципальной услуги являются:

- для получения дополнительного образования несовершеннолетние граждане, достигшие возраста, определяющегося в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждению дополнительного образования детей, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья - дети, подростки, молодежь, в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет (для учащейся молодежи – 21 год).

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги.

2.1. Наименование Муниципальной услуги: Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего Муниципальную услугу.

Исполнение Муниципальной услуги осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Рыбновский районный Детско-юношеский Центр туризма» (Приложение 1).

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- получение учащимися дополнительного образования;
- полноценное проведение свободного времени.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа (Свидетельство), свидетельствующего о получении услуги в полном объеме.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения образовательных программ и подачи всех необходимых документов: с 1 октября по 30 сентября.

Прием детей в МБУ ДО РР ДЮЦТ осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ с 1 октября учебного года.

2.4.2. Возраст детей, принимаемых в МБУ ДО РР ДЮЦТ, определяется Уставом учреждения и программами дополнительного образования.

2.4.3. Комплектование в МБУ ДО РР ДЮЦТ на новый учебный год осуществляется с 1 по 15 октября ежегодно.

2.4.4. Организация образовательного процесса в МБУ ДО РР ДЮЦТ осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и расписанием занятий.

Обучение ведётся по безоточной системе. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится на основе итогов промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие данного вида услуги в перечне образовательных программ.

2.6. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- ликвидация МБУ ДО РР ДЮЦТ;
- отсутствие в МБУ ДО РР ДЮЦТ лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- отсутствие в МБУ ДО РР ДЮЦТ требуемого профиля;
- отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;
- предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;
- наличие противопоказаний для занятий данным видом спорта в соответствии с медицинским заключением;

- в случае если ребенок не подходит по возрасту для обучения на определённом этапе подготовки в данном образовательном учреждении;
- за невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;
- за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка МБУ ДО РР ДЮОЦТ.

В случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

2.6.2. Принятое МБУ ДО РР ДЮОЦТ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.6.3. При отказе в предоставлении муниципальной услуги документы могут быть возвращены заявителю на основании его заявления.

2.7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги предоставляют непосредственно в учреждении, а также с использованием почтовой и телефонной связи и через средства массовой информации. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Для получения информации о зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования детей заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в МБУ ДО РР ДЮОЦТ;
- по телефону в МБУ ДО РР ДЮОЦТ.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о деятельности МБУ ДО РР ДЮОЦТ, в том числе перечня услуг и программ, предоставляемых за счет бюджетных средств, а также перечня услуг, которые могут быть предоставлены за счет средств родителей;
- о порядке предоставления муниципальной услуги МБУ ДО РР ДЮОЦТ;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

- сведения о графике работы учреждения, номер телефона для справок;
- требования к приему детей в учреждение.

2.7.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.8. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МБУ ДО РР ДЮОЦТ следующие документы:

- заявление в личной карточке учащегося установленного образца (Приложение №2);
- копию свидетельства о рождении заявителя;

- письменное разрешение (отметка о допуске в личной карточке) врача-педиатра поликлиники по месту жительства для объединений туристско-краеведческой (программы, связанные с туризмом) и физкультурно-спортивной направленности;

- иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком,

- Муниципальная услуга предоставляется в пригодных для учебно-тренировочного процесса помещениях, отвечающих всем нормативно-правовым требованиям;

- Площадь и использование помещений должны соответствовать гигиеническим требованиям.

- Помещение для предоставления Муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги оборудованием, спортивным инвентарем, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования, средствами пожаротушения;

- Вход в здание учреждения, предоставляющего Муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;

- В помещениях для предоставления Муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

3. Административные процедуры.

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок – схема которых приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявителем в МБУ ДО РР ДЮЦТ заявления с прилагаемым комплектом документов в период до 1 октября и по 15 октября текущего года (Приложение №2);

- при положительном решении о приеме в МБУ ДО РР ДЮЦТ администрация учреждения знакомит лицо, нуждающееся в предоставлении муниципальной услуги, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;

- зачисление в МБУ ДО РР ДЮЦТ оформляется приказом директора данного учреждения;

- обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам по установленным срокам обучения;

- выдача документа о получении муниципальной услуги в полном объеме.

2.3.3. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания .

2.3.4. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала работ по предоставлению Муниципальной услуги физическим лицам, является личное обращение, обращение по телефону, подача заявления лицом, заинтересованным в получении Муниципальной услуги.

3.1.1. Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время.

3.1.2. Должностное лицо, информирует заявителя о наличии желаемой услуги, и о порядке получения данной услуги.

Этапы предоставления Муниципальной услуги:

- прием заявителей (лично или по телефону);
- предоставление информации заявителю;
- предоставление документов заявителем, для получения услуги; (заявление, медицинская справка установленного образца).
- проверка соответствия предоставленных заявителем документов нормативным требованиям;
- предоставление Муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявлений и представленных документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги является:

- наличие заявления;
- представленные документы.

Итогом обращения заявителя является его зачисление (не зачисление).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль по соблюдению последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Результаты осуществления контроля по оказанию муниципальной услуги оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт) подписывается лицом, ответственным за проведение контроля.

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
муниципального бюджетного образовательного учреждения**

Наименование учреждения	Адрес	Телефон, факс	ФИО руководителя
МБУ ДО «Рыбновский районный Детско-юношеский Центр туризма»	391110, Рязанская область, г.Рыбное, Набережный переулок, д.2	(849137) 52-2-60	Новиков Сергей Владимирович

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧАЩЕГОСЯ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Рыбновский районный Детско-юношеский Центр туризма»

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____

Выдано « _____ » _____ г., кем выдано _____

Домашний адрес, телефон _____

Заявление

Прошу принять моего (мою) _____

(сына, дочь)

ученика(цу) _____ школы

_____ класса в объединение МБОУ ДОД РР ДЮЦТ _____

Ф.И.О. , место работы родителей:

Отца: _____

Матери: _____

С Уставом Центра, Лицензией, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МБОУ ДОД РР ДЮЦТ ознакомлены.

« _____ » _____ г. Подпись _____

Я, _____, даю свое согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ г. Подпись _____

Медицинское заключение.

По состоянию здоровья к занятиям в МБОУ ДОД РР ДЮЦТ _____

« _____ » _____ г. Подпись врача _____

М.П.

Зачислен(а) в МБОУ ДОД РР ДЮЦТ в объединение _____

Приказ № _____ от « _____ » _____ г.

Директор МБОУ ДОД РР ДЮЦТ: _____ / Новиков С.В.

(подпись)

(расшифровка)

**Блок схема общей структуры последовательности административных действий при
исполнении муниципальной услуги**

**«Организация предоставления дополнительного образования детей
в МБУ ДО РР ДЮЦТ**

