



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.07.2023

с. Александровка

№ 538-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь ч. 8 ст. 34 Устава Александровского муниципального района Оренбургской области:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

С.Н. Гринев

Разослано: Евстафьевой И.А., отделу образования администрации Александровского района, отделу по вопросам правового и контрактного обеспечения, земельных и имущественных отношений, прокурору, в дело.

Приложение
к постановлению
администрации района
от _____
№ _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги в социальной сфере
по направлению деятельности «Реализация дополнительных
образовательных программ» (за исключением дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Административный регламент) по организации предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и (или) региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (дети от 5 до 18 лет) на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - получатели услуги).

Заявителями являются: граждане Российской Федерации - родители или законные представители потребителей муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, иницирующие процесс предоставления муниципальной услуги,

обратившиеся в образовательные организации, уполномоченные принимать заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, к числу которых относятся:

- законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);
- лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- несовершеннолетний получатель муниципальной услуги, достигший 14 летнего возраста (включительно).

К категории заявителей относятся заявители, имеющие право на получение услуги – лица без гражданства Российской Федерации и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Представительство интересов ребенка родителями осуществляется на основании факта родства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребенка, записями отдела ЗАГС, а в отдельных случаях - свидетельством об установлении отцовства.

Муниципальная услуга является общедоступной и предоставляется бесплатно в пределах нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеразвивающих программ в образовательных организациях, лицам, являющимся получателями услуги и имеющим право на получение образования соответствующего уровня и направленности, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Услуга оказывается для всех категорий заявителей в зависимости от выбора дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), реализуемых согласно предоставления муниципальной

услуги в рамках социального заказа, через сайт Навигатора дополнительного образования детей Оренбургской области или при обращении в образовательную организацию.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) предоставляется Александровским муниципальным районом Оренбургской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют исполнители, имеющие в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ, имеющие лицензию на оказание услуг «дополнительное образование детей и взрослых» и включенных в реестр поставщиков услуг.

Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача социального сертификата на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – Социальный сертификат) и реализация Социального сертификата на предоставление услуг дополнительного образования детям преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет.

Социальный сертификат предоставляется на основании Федерального закона от 13.07.2020 № 189 «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (ред. от 28.12.2022).

Потребитель имеет право в соответствии с Социальным сертификатом воспользоваться одной муниципальной услугой.

Решение о предоставлении услуги подтверждается фактом выдачи Социального сертификата и регистрации заявления Заявителя о

предоставлении услуги, которые фиксируется посредством отчетной системы Навигатор дополнительного образования детей Оренбургской области (при условии добровольной регистрации на сайте), а так же в журналах учета аналогичных заявлений на базе Поставщика услуг и доводится до сведения Заявителя посредством личного кабинета портала государственных услуг РФ, письменного уведомления на адрес электронной почты или звонка по телефону (на случай, если заявление было подано непосредственно Поставщику услуг).

Результатом предоставления муниципальной услуги является удовлетворённость родителей и обучающихся уровнем освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги соответствуют срокам освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), самостоятельно разрабатываемых и реализующих образовательной организацией с учетом рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

2.5. Правовые основания на предоставление муниципальной услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровней.

Федеральный уровень:

Федеральный закон от 28.12.2022 № 568 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части 3 статьи 3 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;

Федеральный закон от 13.07.2020 № 189 «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (ред. от 28.12.2022);

Постановление Правительства РФ от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (ред. от 11.03.2022);

Постановление Правительства РФ от 15.10.2020 №1694 «Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;

Постановление Правительства РФ от 13.10.2020 №1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (с изменениями на 02.02.2021).

2.5.1. Региональный уровень:

Постановление Правительства Оренбургской области от 25.04.2023 № 407-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 43-пп»;

Постановление Правительства Оренбургской области от 03.02.2021 № 44-пп «Об утверждении порядка формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Оренбургской области, и отчета об их исполнении (с изменениями на 27.12.2022);

Постановление Правительства Оренбургской области от 03.12.2021 № 43-пп «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере на территории Оренбургской области (с изменениями на 24.01.2023).

2.5.2. иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Способ подачи запроса (Заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляться посредством подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или путем личного обращения к Поставщику услуг.

Заявителю, необходимо предъявить поставщику услуги следующие документы:

- заявление на предоставление услуги получателя услуги или законного представителя несовершеннолетнего получателя услуги о приеме в учреждение дополнительного образования (с 14 лет заявление может быть

подано непосредственно получателем услуги с предоставлением его паспорта);

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, если ребенок не достиг возраста 14 лет;

- согласие на обработку персональных данных, фото и видеосъемку в рамках проведения образовательного процесса и участия в различного рода мероприятиях.

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления услуги, предоставляются в случае, если оказание услуги касается определенных категорий обучающихся (по желанию поставщика) или с определенными возможностями здоровья (наличие медицинской справки).

2.6.2. Дополнительно заявителем предъявляются следующие документы:

- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав несовершеннолетнего получателя услуги – при приеме учащихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме.

Несоответствие возраста ребенка возрастным категориям, в отношении которых реализуется муниципальная услуга.

Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для приостановления или отказа в оказании муниципальной услуги являются:

- отказ несовершеннолетнего от получения муниципальной услуги;
- отсутствие специалистов требуемого профиля муниципальной услуги;

- отсутствие свободных мест требуемого профиля муниципальной услуги, но с гарантией оказания муниципальной услуги при освобождении места или комплектации групп на следующий учебный год;

- достижение возраста заявителя, в отношении которых реализуется

муниципальная услуга, 18 лет;

- наличие противопоказаний для получения муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется соответствующим актом и регистрируется в журнале учета по отказам, при непосредственном обращении к Поставщику услуг. Извещение об отказе в оказании услуги приходит в личный кабинет Заявителя в системе Навигатор ДОД. Акт об отказе выдается по желанию Заявителя.

Договор о получении муниципальной услуги может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации в одностороннем порядке по инициативе Заявителя – участника системы обучения, в рамках оказания муниципальной услуги по соглашению сторон, а также по инициативе исполнителя муниципальной услуги, не позже чем за месяц до начала занятий.

Заявитель, в рамках оказания муниципальной услуги может направить уведомление о расторжении договора об оказании муниципальной услуги посредством информационной системы через сайт Навигатора (личный кабинет).

В случае болезни (при предоставлении медицинской справки) несовершеннолетнего оказание муниципальной услуги может и должно быть приостановлено на этот период либо по письменному заявлению Заявителя, либо через уведомление информационной системы (Навигатор).

В случае отсутствия или болезни Поставщика оказание муниципальной услуги может быть организовано в дистанционном режиме или приостановлено.

Если оказание муниципальной услуги приостановлено по причине Поставщика муниципальной услуги.

Поставщик муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств уведомляет удобным способом Заявителя об остановке оказания муниципальной услуги, аналогично при переводе оказания муниципальной услуги на дистанционную форму, а также дублирует и размещает сведения об изменениях оказания муниципальной услуги на информационном ресурсе Поставщика.

Заявитель в течение 3 рабочих дней с даты направления такого уведомления может отказаться от получения муниципальной услуги и расторгнуть договор об оказании муниципальной услуги в одностороннем порядке согласно законодательству Российской Федерации.

Отсутствие выраженного отказа Заявителя означает согласие на получение муниципальной услуги в дистанционной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется Заявителю бесплатно в виде Социального сертификата, который определяет объем оказанной муниципальной услуги в установленном Поставщиком порядке, в случае если Заявителем выбрана муниципальная услуга, превышающая установленный объем, то с Заявителя может взиматься дополнительная плата

в соответствии с оформлением дополнительного Договора на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Положением об организации платных образовательных услуг, а так же на основании Устава образовательной организации (Поставщика услуг) и локальных актах об организации платных образовательных услуг и способов взимания.

2.10. Сроки ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги может составлять от 7 до 10 рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Социального сертификата на получение муниципальной услуги, и реализация сертификата на получение муниципальной услуги в соответствии с требуемым профилем обучения.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги может составлять от 7 до 10 рабочих дней.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления с присвоением регистрационного номера.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Учреждение Поставщика муниципальной услуги, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Площадь, занимаемая Поставщиком муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им услуг в соответствии с СанПиН.

Помещения должны отвечать санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для реализации муниципальной услуги.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Поставщик муниципальной услуги должен иметь заключение органа государственного пожарного надзора, заключение территориального отдела управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой

информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Материально-технические условия (включая наличие необходимых помещений и оборудования) предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать возможность достижения учащимися результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы (образовательных программ), а также соблюдение действующих санитарных и противопожарных норм, требований охраны труда.

Поставщиком муниципальной услуги обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги обеспечиваются на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам», а так же статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2015, №27, ст. 3989), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №29, ст. 3964; 2015, №43, ст. 5979; 2017, №21, ст. 3025; №33, ст. 5202).

Показатель доступности муниципальной услуги:

- снижение времени нахождения в очереди при подачи заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля получателей, зачисленных на обучение, от общего числа получателей, претендовавших на получение муниципальной услуги.

Показатель качества муниципальной услуги:

- доля обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальной услуги в общем количестве жалоб на качество предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги могут

предъявляться на усмотрение Поставщика услуг, закрепленные локальным актом, при установлении определенных категорий обучающихся (дети с ОВЗ, дети-инвалиды, одаренные дети, малоимущие, дети участников СВО и пр.) при условиях соблюдения требований нормативно-правовых документов, предъявляемых к данным категориям.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в образовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии; дети-инвалиды – на основании справки об инвалидности и сведений об индивидуальной программе реабилитации и при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля.

В случае подачи заявления в творческое объединение по хореографии и физкультурно-спортивной направленности Заявителю необходимо предоставить в учреждение дополнительного образования (поставщику услуг) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

Заявитель так же вправе заключить договор о предоставлении муниципальной услуги на сайте Навигатора через использование личного кабинета портала государственных услуг РФ посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Порядок, сроки и иные условия предоставления муниципальной услуги определяются сроком реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) и регламентируются Уставом и внутренними локальными документами Поставщика услуг.

Прекращение предоставления муниципальной услуги наступает по завершению обучения получателя услуги по конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), что оформляется приказом о завершении обучения и отчислении обучающихся.

Зачисление в творческое объединение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) осуществляется на основании заявления о приеме и условий приема, определенных организацией дополнительного образования, закрепленного в локальном акте или в уставе (это может быть собеседование с педагогом, тестирование и пр.), а также согласно перечня п.2.6 Административного регламента.

Заявление подается Заявителем в рамках оказания социального заказа, на имя директора организации, оказывающей услуги в соответствии с социальным сертификатом (Поставщик услуг) по типовой форме либо лично,

либо через систему Навигатор.

В случае, если в Заявлении, в реестровой записи (система Навигатор ДОД) или в социальном сертификате были обнаружены ошибки, опечатки, то устранить перечисленные проблемы необходимо в течение 14 рабочих дней согласно замены поданных предыдущих документов на новые в соответствии с п.2.6 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений осуществляет руководитель Учреждения (поставщик услуг) или определенный приказом ответственный сотрудник Учреждения.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителем Учреждения.

Отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования Оренбургской области и Учредитель муниципального образовательного учреждения дополнительного образования организует и осуществляет контроль за оказанием муниципальной услуги учреждениями дополнительного 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 сотрудников и педагогов учреждений дополнительного образования (поставщиков услуг).

Проведение оперативных проверок 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 Оренбургской области осуществляет 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.

Анализ и мониторинг предоставления муниципальной услуги посредством отчетной системы Навигатор по Оренбургской области осуществляет Региональный модельный центр (оператор системы по оказанию услуг дополнительного образования в рамках социального заказа),

в рамках муниципального образования муниципальный опорный центр, в рамках образовательной организации – администрация образовательной организации (поставщик услуг).

За организацию и проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) отвечает Региональный модельный центр.

За разработку дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) отвечает поставщик услуг.

На уровне муниципального образования за первичную экспертизу дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) и оказание методической помощи в разработке/доработке дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (поставщикам услуг) отвечает муниципальный опорный центр.

Размещение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) на сайте Навигатора осуществляется после вынесения соответствующего решения областной экспертной комиссии.

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), прошедшие экспертизу и признанные к реализации в рамках оказания социального заказа на сайте Навигатора отмечаются знаком отличия.

Муниципальный опорный центр после проведения первичной экспертизы формирует пакет документов для направления в областную комиссию по экспертизе программ обучения (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Оренбургской области) согласно Положению об областном экспертном совете по проведению экспертизы дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств).

Областная комиссия проводит экспертизу и выносит решение (с занесением в протокол) о размещении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) на сайте Навигатора или о необходимости доработки программ.

Решение комиссии доводится до сведения муниципального опорного центра.

V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению

муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

Образовательные организации или иные организации, включенные в реестр поставщиков услуг (поставщики услуг) в лице руководителя несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме муниципальной услуги;
- качество реализуемой муниципальной услуги;
- соответствие форм, методов и средств оказываемой муниципальной услуги возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников во время оказания муниципальной услуги;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Меры ответственности за нарушение требований Административного регламента к Работникам образовательного учреждения, оказывающих муниципальную услугу, устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, внутренними документами Учреждения и требованиями Административного регламента.

Меры ответственности за нарушение требований Административного регламента к руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу, могут быть применены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Административного регламента на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

Руководитель Учреждения (поставщик услуг) 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.

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

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).

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;
- 6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления услуги

Директору _____
от _____
проживающей (его) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (меня*)

(фамилия, имя, отчество)
_____,
(число, месяц, год рождения)

обучающегося в ДОУ / СОШ № _____ классе _____ смену _____,
в _____,
(творческое объединение - НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ)

реализуемое в рамках оказания услуг в социальной сфере по направлению деятельности
«Реализация дополнительных образовательных программ» (Социальный сертификат)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ И ЛИЦАХ, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИХ:

Отец _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____
Должность _____ раб. телефон _____
Сотовый телефон _____

Мать _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____
Должность _____ раб. телефон _____
Сотовый телефон _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительной образовательной программой, реализуемой в творческом объединении, правилами приема, правилами поведения воспитанников и другой документацией, регламентирующей организацию образовательного процесса в образовательной организации ознакомлены и согласны.

Даем (даю) свое согласие образовательной организации на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных

законодательством, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, обучающихся в образовательном учреждении, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком программы дополнительного образования детей на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся.

Подпись родителей _____

Дата _____

** воспитанники старше 14 лет заполняют самостоятельно.*

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ
(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка образовательной организации, реализующей программы обучения в рамках предоставления социального сертификата:

Условия обработки персональных данных:

1. Организатор осуществляет обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях организации и проведения _____

2. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны;
- свидетельство о рождении.

3. Перечень действий, на совершение которых я даю согласие:

- разрешаю Организатору производить с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

- разрешаю осуществлять фото- и видеосъемку своего ребенка с дальнейшим их использованием и размещением на образовательном портале <http://odtdm.ru> ГАУДО ООДТДМ им. В.П. Поляничко, размещения для участия в конкурсах и мероприятиях различного уровня (любых действий в отношении фото- и видеосъемки, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей).

5. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

- разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка между Организатором и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

6. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, перечень действий, на обработку которых я даю запрет: _____

Настоящее согласие действует бессрочно.

В случае изменения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка обязуюсь предоставить уточненные данные. Я

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю организации.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и ФЗ от 27.01.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных образовательной организации, реализующей программы обучения в рамках предоставления социального сертификата:

Условия обработки персональных данных:

1. Организатор осуществляет обработку моих персональных данных в целях организации и проведения _____

2. Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны.

3. Перечень действий, на совершение которых я даю согласие:

- разрешаю Организатору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

4. Даю согласие на фото- и видеосъемку с дальнейшим их использованием и размещением на образовательном портале организации, размещения для участия в конкурсах и мероприятиях различного уровня (любых действий в отношении фото- и видеосъемки, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей).

5. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

- разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Организатором и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

6. Перечень персональных данных, перечень действий, на обработку которых я даю запрет: _____

Настоящее согласие действует бессрочно.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить уточненные данные. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю организации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и ФЗ от 27.01.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления услуги

**ДОГОВОР № _____
Образовательной организации о сотрудничестве с родителями
(законными представителями)**

Название территории (муниципалитета) «__» _____ 20__ г.

Образовательная организация _____,
(название организации, на базе которой реализуется программа в рамках предоставления
социального сертификата)
в дальнейшем именуемое «Учреждение», в лице директора _____,
(ФИО директора учреждения)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные
представители) _____ учащегося, _____ в
лице _____

Ф.И.О. и статус законного представителя — (мать, отец, опекун,
попечитель, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным
представителем)
именуемые в дальнейшем — «Родители», с другой стороны, в дальнейшем именуемые
«Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Стороны» заключили настоящий договор в интересах
учащегося _____
(Ф.И.О. учащегося)

_____ (творческого объединения – НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ)

1.2. «Стороны» прилагают совместные усилия для создания условий получения
учащимся дополнительного образования по дополнительной образовательной программе

_____ (название и направленность программы, срок ее реализации)

1.3. «Стороны» действуют на основании Конституции Российской Федерации,
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
принимаемых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов
Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом, локальными нормативными
актами «Учреждения», а также в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Учреждение» имеет право:

2.1.1. Определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.2. Учащиеся имеют право на:

2.2.1. Выбор творческого объединения, осуществляющего образовательную деятельность, формы получения образования.

2.2.2. Предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-педагогической помощи.

2.2.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.4. Ознакомление с правоустанавливающей документацией «Учреждения», другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.2.5. Участие в массовых мероприятиях.

2.2.6. Поощрение за успехи в учебной, творческой и инновационной деятельности.

2.3. «Родители» (законные представители) имеют право:

2.3.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность «Учреждения».

2.3.2. Защищать права и законные интересы учащихся.

2.3.3. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований.

2.4. «Учреждение» обязуется:

2.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

2.4.2. Обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объёме и потребностям учащихся.

2.4.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся.

2.4.4. Соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников «Учреждения».

2.5. Учащиеся обязаны:

2.5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогом в рамках образовательной программы.

2.5.2. Выполнять требования Устава «Учреждения», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.5.4. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников «Учреждения», не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.

2.5.5. Бережно относиться к имуществу «Учреждения», осуществляющего образовательную деятельность.

2.6. «Родители» (законные представители) обязаны:

2.6.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка «Учреждения», требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.6.2. Уважать честь и достоинство учащихся и работников «Учреждения».

2.7. Запрещается:

2.7.1. Привлекать учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

3. Ответственность сторон

3.1. «Учреждение» несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования учащихся, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников «Учреждения».

3.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности «Учреждения» должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим договором, «Родители» (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Срок договора и прочие условия

4.1. Настоящий договор заключен на срок реализации дополнительной образовательной программы, по которой занимается учащийся.

4.2. Договор действует с момента его подписания «Сторонами», может быть продлён, изменен и дополнен по соглашению «Сторон».

4.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

4.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются для обучения только с согласия родителей (законных представителей).

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в «Учреждении» в личном деле обучающегося; второй – у «Родителя» (законного представителя).

5. Юридические адреса сторон

Организация:

(Указать название, почтовый индекс и полный почтовый адрес, телефон)

Директор

имя отчество фамилия

Родители (законные представители):

(ФИО, паспортные данные)
