**Утверждено:**

**Приказ №31 от 25.07.2012**

**Директор С.И.Шерстнева**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги муниципальным бюджетное образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств г.Алейска»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

    1.1.Наименование муниципальной услуги.                                           Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры на территории МО «город Алейск» (далее – дополнительное образование детей) определяет порядок предоставления дополнительных образовательных программ в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей детей на территории города Алейска .

1.2. Дополнительные образовательные программы предоставляются в области художественно-эстетической направленности: музыкального, хореографического и изобразительного искусства.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

         Конституция  Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.

2003);

         Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 г. №40, ст.3822);

         Закон  Российской Федерации «Об образовании» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 15.01.1996 г.,№3, ст.150);

         Бюджетный кодекс  Российской Федерации (Собрание

законодательства  Российской Федерации, 03.08.1998 г.,№31, ст.3823);

         Типовое  положение об образовательном учреждении

дополнительного образования детей, утвержденное  постановлением правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.1995 г., № 12, ст. 1053);

         Постановление  Правительства Российской Федерации от 07.12.2006 г.

№ 752 «О внесении изменений в Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

    Устав муниципального образовательного бюджетного учреждения

дополнительного образования детей « ДШИ г.Алейска»;

настоящий Административный регламент.

         1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бюджетным  учреждением дополнительного образования детей

«ДШИ г.Алейска»:

муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «ДШИ г.Алейска».

Местонахождение:  658130, г. Алейск, ул. Олешко, д. 50, телефон/факс 8 – (385 – 53) – 2 – 00 – 94; 2-02-27

1.5. В соответствии с действующим законодательством оказание муниципальной услуги возможно в электронном виде, в том числе посредством использования электронной карты.

         1.6.  Получателями муниципальной услуги являются физические лица – дети. Возраст детей, принимаемых в школу искусств, определяется Уставом.

1.7. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является директор школы искусств.

**Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ  К  ПОРЯДКУ  ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОЙ  УСЛУГИ**

         2.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

                   - письменное заявление родителей (законных представителей);

                   - копия свидетельства о рождении ребенка;

                   - медицинское заключение о состоянии здоровья детей.

**2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге**

         2.2.1. Информация о муниципальной услуге размещается непосредственно в помещении школы искусств на информационном стенде, в средствах массовой информации или может быть получена:

-  на личном приеме у директора;                                                                   -  по телефону, указанному в п. 2.2.5.  настоящего Регламента;

-  по письменному обращению.

2.2.2. На информационном стенде в помещении размещаются:

-  извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- Устав МБОУ ДОД « ДШИ г.Алейска»;

-  перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в школе искусств;

-  краткое описание порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, выполнения отдельных административных процедур;

-  перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-  образец заявления для предоставления муниципальной услуги;

-  порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, должностные лица школы искусств подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2.4. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2.5. Прием граждан осуществляется директором школы искусств в рабочие дни с 900 до 1700 по адресу: г. Алейск, ул. Олешко, 50. Контактный телефон/факс  8 – (385 – 53) – 2 – 00 – 94; 2-02-27

**2.3. Срок и конечный результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.  Сроки предоставления услуги устанавливаются школой искусств в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

2.3.2.  Срок предоставления муниципальной услуги:

-  3 – 4 года обучения для учащихся в возрасте от 12 до 14 лет;

-  5 – 6 лет обучения для учащихся в возрасте от 9 до 12 лет;

-  7 – 8 лет обучения для учащихся в возрасте от 6 до 9 лет.

В отдельных случаях в порядке исключения допускаются отступления от возрастных требований. В школе искусств для наиболее способных учащихся создаются группы профессиональной ориентационной подготовки для обучения учащихся 4,6 и 8 классов по трехлетнему, пятилетнему и семилетнему образованию.

2.3.3.  Учебный год в школе искусств начинается в соответствии с Уставом ДШИ, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком.

2.3.4.  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством, выдача свидетельства об окончании школы искусств.

**2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

         2.4.1.  Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

         2.4.1.1.       отсутствие свободных мест в классах. Комплектование осуществляется в пределах квоты, оговоренной Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

         2.4.1.2.       не соответствие поступающего в школу искусств требованиям, установленным Уставом ДШИ и настоящим Регламентом;

         2.4.1.3.       при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком выбранного отделения в школе искусств;

         2.4.1.4.       возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного Уставом школы искусств;

         2.4.1.5.       возраст поступающего более максимального значения, предусмотренного Уставом школы  искусств;

         2.4.1.6.       невыполнение либо нарушение потребителем муниципальной услуги Устава ДШИ.

         2.4.2.  Если поступающему отказано в предоставлении муниципальной услуги, то заявителю предоставляются четкие и понятные разъяснения с обоснованием  обстоятельств, послуживших основанием для подобного вывода в устной форме.

2.4.3.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по п.2.4.1.6.  Регламента производится приказом директора школы искусств на основании решения Педагогического совета.

**2.5. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги**

         2.5.1.  Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется:

         -  по заявлению родителей (законных представителей);

         -  по состоянию здоровья;

         -  отсутствие ребенка (воспитанника) в школе искусств более 1 месяца без уважительной причины;

         -  не выполнение родителями (законными представителями) условий договора, заключенного со школой искусств.

         2.5.2.  При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) или по состоянию здоровья) школа искусств за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

**Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ  ПРОЦЕДУРЫ**

**3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги**

         3.1.1.  Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя:

                   1)  предварительные процедуры: прием заявлений и проверка индивидуальных способностей поступающих приемной комиссией;

                   2)  зачисление детей в школу искусств и непосредственное предоставление услуги.

         3.1.2.  Прием детей в школу искусств осуществляется  в период комплектования  ДШИ.

**3.2. Прием  заявлений**

         3.2.1.  Прием в школу искусств осуществляется на основании заявления о приеме, которое может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, вместе с необходимыми документами на имя директора школы.

         3.2.2.  При наличии необходимых документов (заявления, справки о состоянии здоровья и копии свидетельства о рождении) заявления регистрируются в журнале регистрации в течение 1 дня.

**3.3. Проверка индивидуальных способностей поступающих**

         3.3.1.  Правом зачисления в школу искусств пользуются дети, обладающие необходимыми данными – индивидуальными способностями и возможностями (в соответствии с медицинским заключением) для обучения на избранном отделении.

         3.3.2.  Установление необходимых данных для обучения на избранном отделении определяется приемной комиссией, создаваемой приказом директора.

         3.3.3.  Приемная комиссия проводит проверку способностей и возможностей обучения поступающего на избранном отделении путем проведения приемных прослушиваний, просмотров.

         3.3.4.  Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, просмотров устанавливаются приказом директора школы  искусств и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей).

         3.3.5.  Максимальный срок проведения приемных прослушиваний, просмотров -  2 дня.

**3.4. Зачисление в школу искусств и предоставление муниципальной услуги**

         3.4.1.  Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) ребенка в школу искусств.

         3.4.2.  Зачисление ребенка на избранное отделение школы искусств производится приказом директора, изданным на основании решения приемной комиссии.

         3.4.3.  При зачислении директор школы искусств знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

         3.4.4.  Образовательный процесс в школе искусств предусматривает:

         -        реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами, устанавливающими предельную учебную нагрузку.                                                                                     -        ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

         -        соблюдение прав и свобод обучающихся, предусмотренное законодательством Российской Федерации;

         3.4.5.  Режим работы школы искусств, длительность пребывания в ней, а также учебные нагрузки учащихся определяются Уставом, расписанием  и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы школы.

         3.4.6.  В случае, если муниципальная услуга не может быть исполнена, родителям (законным представителям) ребенка направляется ответ с объяснением этих причин. При этом родителям (законным представителям) ребенка сообщается  о  месте нахождения интересуемой информации.

**Раздел 4. Форма и порядок контроля за совершением действий и принятием решений**

         4.1.  Контроль  полноты  и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений предоставления муниципальной услуги.

         4.2.  Текущий контроль  соблюдения  последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется директором школы искусств  путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

         4.3.  Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

         4.4.  По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании административного Регламента**

         5.1.  Родители (законные представители) ребенка могут обратиться с письменной жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги школой искусств.

         Жалоба составляется на имя директора школы искусств и направляется по адресу школы, указанному  в п.2.2.5. Регламента.

         5.2.  График работы должностных лиц школы искусств: понедельник – пятница – с 900 до 1700, суббота и воскресенье – выходной.

         5.3.  Родители (законные представители) ребенка в своей жалобе в обязательном порядке указывают:

         -  Фамилию, Имя, Отчество;

         -  почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

         -  изложение сути жалобы;

         -  личную подпись и дату.

         В случае необходимости в подтверждение своих доводов родители (законные представители) ребенка прилагают к письменной жалобе документы и материалы, либо их копии.

5.4.  Действия (бездействия) и решение должностных лиц школы искусств могут быть обжалованы:

         -  в администрацию города Алейска;

         -  в краевой учебно-методический центр .

         5.5.  Директор школы искусств:

         -  обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости  с участием родителей (законных представителей) ребенка, направивших жалобу;

         -  вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других организациях;

         -  по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов родителей (законных представителей) ребенка, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6.  Письменная жалоба, поступившая в школу искусств, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

         5.7.  Ответ на жалобу подписывается директором школы искусств.

         5.8.  Ответ на жалобу, поступившую в школу искусств, направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

         5.9.  Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

         Директор школы искусств при получении письменной жалобы, в которой содержатся  оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить родителям (законным представителям) ребенка, направившим  жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

         Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на неё не дается, о чем сообщается родителям (законным представителям)  ребенка, направившим жалобу, если их фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10.  Если в жалобе родителей (законных представителей) ребенка содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор школы искусств вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с родителями (законными представителями) ребенка по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в школу искусств. О данном решении уведомляются родители (законные представители) ребенка, направившие жалобу.