



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2016 г.
г. Мценск

№ 165

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусства»

В соответствии 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», с Бюджетным кодексом Российской Федерации, распоряжением администрации Мценского района от 14.03.2016 № 64-р администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства» согласно приложению.

2. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Мценского района от 13.10.2010 № 1228 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района по предоставлению дополнительного образования детям и подросткам в сфере культуры и искусства».

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника отдела культуры администрации Мценского района Э. А. Фурсову.

И. о. главы администрации
Мценского района



Э. В. Савушкин

03-119
10.06.2016

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района
«Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и
общеразвивающих программ в области искусства»

1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусства» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусства.

1.2. Нормативно-правовыми актами в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»;
- Приказ Минкультуры России от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка

обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;
Закон Орловской области от 06.09.2013 № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»

Устав Мценского района Орловской области;

Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 08.11.2013 № 280 «Об организации предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей на территории Мценского района»;

Постановление администрации Мценского района от 25.10.2013 № 811 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Мценского района на 2014-2018 годы»;

Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Отрадинская детская школа искусств имени Василия и Виктора Калининковых».

1.3. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Отрадинская детская школа искусств имени Василия и Виктора Калининковых» (далее - Учреждение)

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусства, получение обучающимися дополнительного образования.

1.5. Получатели муниципальной услуги:

Получателями муниципальной услуги являются физические лица – дети, в возрасте от 6,5 до 18 лет, независимо от пола, национальности, социального положения, политических и религиозных убеждений.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Отрадинская детская школа искусств имени Василия и Виктора Калининковых».

Информирование получателей услуг может быть индивидуальным, публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём личного вручения информации, направления почтой, в т. ч. электронной, а также на Интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки запрашиваемой получателем услуги. Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, периодических изданий, а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Мценского района, сайте Учреждения.

Публичное информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в учреждении, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде должна быть размещена обязательная информация:

- настоящий Регламент;
- режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- фамилии и имена сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан.
- образец оформления заявления, согласно приложению к административному регламенту.

Информация об Учреждении, оказывающем муниципальную услугу

№ п/п	Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	График работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Отрадинская детская школа искусств имени Василия и Виктора Калининковых»	Время работы учреждения: Понедельник-суббота дом №1 – с 10-00 до 18-00; дом №16 – с 12-00 до 19-00. Перерыв 12.00-13.00. Воскресенье выходной

Юридический адрес:

303023 Орловская область, Мценский район, с. Отрадинское д. 1, с. Отрадинское д. 16

Почтовый адрес:

303023 Орловская область, Мценский район, с. Отрадинская д. 1,

Телефон: 8 (48646) 5-23-27.

Электронный адрес: lena.kons@yandex.ru

Основными требованиями к предоставлению информации по оказанию муниципальной услуги являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами.

Учебный год в Учреждении начинается в соответствии с Уставом и учебными планами 1 сентября и заканчивается не позднее 30 мая.

Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и сроком реализации:

- «Фортепиано» - 8(9) лет;
- «Народные инструменты» - 5(6) лет и 8(9) лет;
- «Хореографическое творчество» - 5(6) лет и 8(9) лет;
- «Искусство театра» - 5(6) лет и 8(9) лет.

Дополнительные общеразвивающие программы:

- «Хореографическое искусство» 3, 5(6) лет, 7 (8) лет;
- Музыкальное исполнительство 3, 5(6) лет, 7 (8) лет;
- «Изобразительное искусство» 3, 4(5) лет, 7 (8) лет;
- «Театральное искусство» 3, 5(6) лет, 7 (8) лет.

3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предоставление или предоставление не всех документов, указанных в п.5 настоящего Регламента;
- несвоевременное предоставление документов при поступлении;

- неудовлетворительные результаты конкурсных испытаний;
- отсутствие мест в Учреждении согласно контрольным цифрам муниципального задания;
- возраст поступающего более максимального значения, предусмотренного Уставом учреждения;

Принятое 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.

3.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по состоянию здоровья;
- систематическое нарушение правил поведения обучающихся;
- отсутствие возможности продолжать выбранное ранее направление обучения по медицинским показаниям;
- систематическая неуспеваемость и пропуск занятий обучающимися без уважительной причины;
- невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;
- нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Учреждения.

4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

4.1. Общие требования.

В помещениях Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, созданы комфортные условия для посетителей и оптимальные условия для работы специалистов.

В здании Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты для индивидуальных и групповых занятий);
- гардеробные, кладовые;
- специализированные помещения (актовый зал, хореографический класс и иные специализированные помещения).

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования детей, правил противопожарной безопасности, безопасности труда, помещения защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (влажностного и температурного режима, запыленности, шума, вибрации и т.д.).

Здание Учреждения оборудовано первичными средствами пожаротушения, планами эвакуации, пожарными указателями холодным водоснабжением, канализацией и водостоками. Помещения для занятий оборудованы необходимой мебелью, специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, необходимым инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, обеспечивающими надлежащее качество предоставления муниципальной услуги. Холл Учреждения оборудован местами для ожидания, (не менее чем 6 посадочных мест). В зимнее время подходы к Учреждению должны быть очищены от снега и льда. Помещение для оказания муниципальной услуги обеспечено медицинскими аптечками. Медикаменты в аптечке должны быть годны к использованию.

4.2. Требования предоставления услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной услуги людям с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления

муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги законные представители получателей муниципальной услуги (физические лица: родители, законные представители) представляют заявление о приеме в образовательное учреждение. Форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка из детской поликлиники о состоянии здоровья ребенка;
- фотография ребенка 3х4;

Обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств осуществляется на бюджетной основе (бесплатно) согласно контрольным цифрам, указанным Учреждению в муниципальном задании.

6. Административные процедуры

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные действия:

- прием заявления;
- проведение испытаний при поступлении;
- зачисление в Учреждение;
- освоение образовательных программ;
- прохождение итоговой аттестации;
- выдача документа установленного образца об окончании образовательного учреждения.

Заместитель директора по учебной работе, осуществляющий прием заявлений с 20 апреля по 15 мая текущего года, проверяет наличие и правильность заполнения представленных документов.

Правила прохождения вступительных испытаний устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заместитель директора по учебной работе Учреждения сообщает получателю муниципальной услуги либо законному представителю о дате проведения и содержании вступительного испытания либо в момент приема заявления, либо позже по контактными данным, оставленным заказчиком образовательных услуг.

Приёмные испытания проводятся в первой декаде июня в течение одного-двух дней.

Основанием для начала административного действия является прохождение вступительных испытаний. При приеме поступающих в первый класс в Учреждении проводится индивидуальный отбор детей с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. Отбор проходит в форме творческих заданий. Порядок проведения индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональным программам устанавливается Министерством культуры Российской Федерации, по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам - Учреждением.

В случае положительного прохождения вступительных испытаний, директором издается приказ о зачислении в Учреждение.

При приеме в Учреждение обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализующимися в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Обучающиеся, проходившие обучение ранее в другой детской музыкальной школе (детской школе искусств), могут быть приняты в порядке перевода только при наличии свободных мест в данном Учреждении.

Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися либо родителями (законными представителями) образовательной программы (специализации).

Организация образовательного процесса в школе предусматривает, что:

- занятия могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от выбранного направления обучения;

- количество обучающихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста обучающихся, срока обучения.

Расписание занятий в Учреждении составляется с соблюдением нормативов СанПиН.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами.

Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем учащихся, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.

Освоение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Обучающимся, окончившим Учреждение и прошедшим итоговую аттестацию, выдается, заверенное печатью Учреждения, свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных программ. Форма свидетельства об окончании обучения по предпрофессиональным программам устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного образца.

7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

В процессе предоставления муниципальной услуги учреждение подотчетно отделу культуры администрации Мценского района.

Юридический адрес отдела культуры:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельче, ул. Ленина, д. 2

Почтовый адрес: 303030 Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1

Электронный адрес: otdel.kult@mail.ru.

Часы работы:

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00.

Перерыв 12.00 – 13.00.

Выходные – суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (48646) 2-56-05.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, а также лицом его замещающим. Внутренний контроль подразделяется на:

Отдел культуры администрации Мценского района осуществляет внешний контроль за деятельностью в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;
- проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, и предусмотренных настоящим Регламентом. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы начальника отдела культуры администрации Мценского района, утвержденными заместителем главы администрации района по социальным вопросам. При осуществлении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя по указанным в ней вопросам. Заявитель имеет право направлять в отдел культуры предложения по порядку исполнения муниципальной услуги и настоящего Регламента, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполняемой муниципальной услуги.

При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

- доступность;
- комфортность;
- культурное обслуживание.

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в учреждение предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в настоящий Регламент и нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Ответственность за организацию качества муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусства» несет директор Учреждения.

8. Порядок обжалования действия (бездействия) при оказании муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявители могут сообщить в отдел культуры администрации Мценского района о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
в сфере культуры Мценского района
«Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных и общеразвивающих программ
в области искусства»

МЕСТО ДЛЯ
ФОТОГРАФИИ

Директору МБУ ДО «Отрадинская ДШИ
им. В. и В. Калининковых»
с. Отрадинское Фроловой С. Л.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы искусств, обучающихся по
дополнительной (общеразвивающие) предпрофессиональной программе _____

Фамилия ребёнка _____ моего сына (дочь)

Имя, отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Какой музыкальный инструмент имеет дома _____

В какой общеобразовательной школе обучается _____

Класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон домашний _____ служебный _____

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпись _____

С Уставом МБУ ДО «Отрадинская ДШИ им. В. и В. Калининковых», лицензией на
осуществление образовательной деятельности, локальными актами, образовательными
программами ознакомлен(а)

Подпись _____

Согласен (а) на процедуру отбора для поступления для ДШИ

Подпись _____