ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
протокол
от 30.08.2021 г. № 9

Утверждаю
Директор МБОУ
Легостаевской СОШ № 11
Е.Н. Косырькова
от 01.09.2021 г. № 159

Порядок
предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждением Легостаевской средней общеобразовательной школой № 11 услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставлению услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципальным бюджетным образовательным учреждением Легостаевской средней общеобразовательной школой № 11 (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее - Услуги), создания комфортных условий для получения Услуги получателями.

1.2. Порядок устанавливает стандарт предоставления Услуги, сроки и порядок действий по предоставлению Услуги, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, получение Услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Услуга предоставляется муниципальным бюджетным образовательным учреждением Легостаевской средней общеобразовательной школой № 11 (далее - Учреждение). Предоставление Услуги осуществляют работники Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями.

Почтовый адрес Учреждения: 662443, Красноярский край, Новоселовский район, с. Легостаево, ул. Школьная, 1 А.

662443, Красноярский край, Новоселовский район, с. Легостаево, ул. Школьная, 1 А.

Адрес электронной почты: legost@novuo.ru

Справочные телефоны: 8 (39147)94274, факс 8 (39147)94274.

Услуга может предоставляться ежедневно, (с 8.00 до 16.00), кроме субботы и праздничных дней.

1.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения Услуги осуществляется учредителем – управлением образования администрации Новосёловского района.

1.5. Порядок информирования о правилах оказания Услуги.

Порядок размещается на официальном сайте Учреждения: http://легостаевская-школа.новосел-обр.рф, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также информационных стендах у, размещенных при входе в помещение Учреждения. Информирование может осуществляться и иными способами. Информация о предоставлении Услуги предоставляется бесплатно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

1.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

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

Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.05.2006г.№59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1404 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Примерные требования к программам дополнительного образования детей (приложение к письму Департамента молодежной

политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06-1844);

СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения Легостаевской средней общеобразовательной школы № 11.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуга, осуществляемая по муниципальному заданию, - муниципальная Услуга, оказывается детям в возрасте от 5 до 18 лет, проживающим на территории Красноярского края и зачисленным в Учреждение в порядке, установленном Уставом Учреждения.

Услуга, осуществляемая на платной основе, оказывается физическому и (или) юридическому лицу (далее - заказчик), имеющему намерение заказать либо заказывающее платные образовательные Услуги для себя или иных лиц на основании договора об образовании, в соответствии с Положением о платных образовательных Услугах Учреждения.

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

Зачисление осуществляется приказом директора Учреждения.

Прием в Учреждение осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях. Количество получателей муниципальной Услуги на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

2.3. В качестве заявителей на предоставление Услуги могут выступать:

родители (законные представители) детей;

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Красноярского края;

юридические и физические лица при реализации ими права на получение услуг от учреждений дополнительного образования.

2.4. Результатом предоставления Услуги является получение учащимися дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

В случае освоения обучающимся в полном объеме соответствующей дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы он получает свидетельство установленного учреждением образца.

В случае неполного (частичного) освоения обучающимся соответствующей дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы он получает справку установленного учреждением образца.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление услуги, является издание руководителем учреждения приказа об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе учащимся.

2.5. Срок предоставления Услуги устанавливается Учреждением в соответствии со сроками освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

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

Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

Продолжительность учебного года составляет не менее 35 учебных недель.

Последовательность и количество занятий определяются расписанием, утвержденным директором Учреждения.

Перевод учащегося на следующий год обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе осуществляется в порядке, установленном Уставом Учреждения.

2.6. Содержание образования определяется дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности, утвержденными Учреждением. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении осуществляется в очной, модульной формах. Обучение ведется через групповые и индивидуальные занятия.

III. Административные процедуры

3.1. Прием учащихся в Учреждение проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

При проведении приема на конкурсной основе, поступающему предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

При наличии свободных мест в объединении, учащийся может быть зачислен на второй или последующие годы обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе при наличии необходимой подготовки. Решение о таком зачислении принимается согласно заявления родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования.

Прием учащихся в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). При приеме в спортивные, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, и об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранной программе.

Заявление пишется на имя руководителя Учреждения и подается педагогу дополнительного образования выбранного объединения (группы, секции, кружка, студии, ансамбля) или представителю администрации, регистрируется в журнале учета заявлений и рассматривается в течение 7 дней со дня регистрации.

Учреждение может отказать в приеме в случае медицинских противопоказаний, несоответствия возраста ребенка требованиям дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

В случае оказания платной образовательной услуги с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании.

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

Решение о зачислении ребёнка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 1 октября текущего года при проведении установочных собраний согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Учащийся может быть отчислен из Учреждения в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе или досрочно.

Досрочное отчисление учащегося возможно в следующих случаях:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Учреждением.

Решение об отчислении учащегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

При отчислении учащегося из Учреждения, в связи с завершением обучения по дополнительной образовательной (общеразвивающей) программе, ему выдается свидетельство об окончании обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе.

При досрочном отчислении учащегося из Учреждения в течение 3-х дней по заявлению его родителей (законных представителей) ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе.

Перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим и расширенному толкованию не подлежит.

IV. Контроль порядка предоставления и качества Услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию Услуги осуществляет директор Учреждения.

Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Учреждения.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляет управление образования администрации Новосёловского района посредством проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей (получателей) Услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на действия работников Учреждения.

Проведение оперативных проверок деятельности Учреждения осуществляется специалистами управления образования администрации Новосёловского района в плановом режиме или по мере 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 и науки Красноярского края осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) работника Учреждения, учреждения, должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в соответствии с

утвержденными учебными планами; качество реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям получателей Услуги; жизнь и здоровье получателей услуги и работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Меры ответственности за нарушение требований порядка к работникам Учреждения, оказывающим услугу, устанавливаются директором учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения.

Меры ответственности за нарушение требований порядка к директору Учреждения, оказывающего услугу, могут быть применены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований порядка на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

Директор Учреждения 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 порядка к директору Учреждения определяются работодателем, заключившим с ним трудовой договор.

5.3. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, 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.

Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица Учреждения;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работника Учреждения, Учреждения, должностного лица;

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

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Порядок является обязательным для Учреждения.

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