



Администрация Верхнекетского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» сентября 2014 г.

р.п. Белый Яр
Верхнекетского района
Томской области

№ 1144

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Реализация программ дополнительного образования»


В целях установления требований к качеству муниципальных услуг, оказываемых за счёт средств местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район», в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 26 декабря 2013 №1600 «О стандартах качества муниципальных услуг, оказываемых населению за счёт средств местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

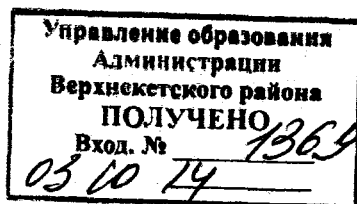
1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Реализация программ дополнительного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П. Гусельникову.

Глава Верхнекетского района



 Г.В. Яткин

Елисеева Т.А.
2-66-70



СТАНДАРТ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Реализация программ дополнительного образования»

1. Наименование и содержание муниципальной услуги – «Реализация программ дополнительного образования».

Оказание муниципальной услуги предусматривает обучение по программам дополнительного образования.

Категории – граждане, наделённые гарантией получить образование.

Группа - дети в возрасте с 7 лет.

Оказание муниципальной услуги осуществляется муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Верхнекетского района Томской области (далее - ДШИ) и муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Дом творчества юных» Верхнекетского района Томской области (далее – ДТЮ, далее – образовательные организации).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 года №504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

2.5. Федеральный закон от 24 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

2.6. Постановление правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

2.7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

2.8. Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3. Объём муниципальной услуги.

Предоставление дополнительного образования осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, научно-технической, туристско-краеведческой направленностей с целью социализации, индивидуализации и самореализации личности, профессионального самоопределения детей.

В образовательных организациях проводятся учебные занятия, массовые мероприятия, создаются необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

4. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения услуги.

Освоение программ дополнительного образования художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, научно-технической, туристско-краеведческой направленностей. По окончании обучения в

ДШИ учащимся выдается документ, подтверждающий освоение дополнительных образовательных программ.

5. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги.

5.1. Срок исполнения муниципальной услуги.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией, в соответствии с федеральными государственными требованиями

5.2. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги:

Здание для реализации муниципальной услуги должно иметь помещения для занятий, соответствующие санитарным нормам.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены оборудованием, снаряжением, инвентарём, отвечающим требованиям государственных стандартов, технических условий и в объёме, необходимом для оказания услуги.

5.3. Требования к работникам, задействованным в процессе оказания муниципальной услуги.

Каждый работник должен иметь соответствующие занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

5.4. Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги.

Набор, состав и размер помещений для предоставления муниципальной услуги определяются направленностью дополнительной образовательной программы, количеством обучающихся и должны отвечать требованиям санитарных и строительных норм и правил.

В образовательных организациях создаются условия для обучения детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, противопожарными требованиями.

Помещения по состоянию должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запылённость, загрязнённость, шум, вибрация и так далее).

Требования к санитарному состоянию и содержанию территории и помещений:

а) к началу работы кабинеты должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, иных посторонних предметов и загрязнителей;

б) образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, обязана обеспечить помещение мусорными вёдрами или корзинами из расчёта не менее одного ведра (корзины) на один кабинет.

Требования к противопожарному оснащению помещения:

а) организация, оказывающая муниципальную услугу, должна обеспечить свободные пути эвакуации посетителей (в том числе служебный вход, вход на чердак);

б) в зданиях и помещениях, в которых оказывается муниципальная услуга, проезды, проходы к запасным выходам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными;

в) во время пребывания людей в здании двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры, должна быть обеспечена возможность быстро открыть двери эвакуационных выходов изнутри.

5.5. Порядок информирования потребителей о предоставляемой муниципальной услуге.

Информация о стандарте качества предоставления муниципальной услуги подлежит размещению на официальном сайте ДШИ (vktldshi@gmail.com) и ДТЮ (rdtu@vtomske.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а именно:

- а) сведения о графике работы;
- б) сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;
- в) контактная информация о руководителях с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приёма посетителей.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) работников, оказывающих муниципальную услугу.

Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать нарушение требований Стандарта обратившись с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ ДШИ, ДТЮ, должностного лица ДШИ, ДТЮ 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, либо в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-

ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результату рассмотрения его обращения.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель образовательной организации либо начальник Управления образования Администрации Верхнекетского района (далее – Управление образования) вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись начальнику Управления образования. О данном решении уведомляется заявитель.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу руководителю образовательной организации, либо начальнику Управления образования.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательной организации, начальник Управления образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме полной или частичной отмены решения, принятого по результатам предоставления услуги;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, об удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и (или) 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, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок работы с обращениями граждан, связанными с оказанием муниципальной услуги, устанавливается Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

