**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по реализации**

**дополнительных общеобразовательных**

**общеразвивающих программ**

**в области искусств.**

**а. Мамхег**

**2016 г**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

МНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ШОВГЕНОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

**I. Общие положения**

Административный регламент Управления культуры Администрации МО «Шовгеновский район» по предоставлению муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств, разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования.

**1.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-    Конституция Российской Федерации

- Гражданский Кодекс

- Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Шовгеновская Детская школа искусств».

-   «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;

-   Закон Республики Адыгея от 15.07.1998г № 87 «О культуре»

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г

-     Положение о муниципальном управлении культуры МО «Шовгеновский район»

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва

"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

- Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств №191-01 39/06-ГИ от 21.11.2013г.

**1.2. Применяемые понятия и определения**

1.2.1. Муниципальная услуга - предоставление возможности любым физическим лицам на получение дополнительного образования в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2.2. Орган предоставления муниципальной услуги – Управление культуры Администрации МО «Шовгеновский район».

1.2.3. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в качестве источников предоставления информации - Управление культуры Администрации МО «Шовгеновский район»

1.2.4. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги – муниципальное бюджетное образовательные учреждение дополнительного образования «Шовгеновская Детская школа искусств» (далее - ДШИ).

1.2.5. Административное действие - предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.6. Должностное лицо - лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.7. Заявитель - лицо, обратившееся в ДШИ за предоставлением муниципальной услуги.

1.2.8. Вступительные испытания - выявление творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.2.9. Выпускные испытания - итоговая проверка знаний, умений, навыков, приобретенных заявителем в процессе предоставления муниципальной услуги.

**1.3. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги.**

1.3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, учебным планом и уставом ДШИ на 4-х летний срок обучения.

1.3.2. Муниципальная услуга для заявителя является бесплатной.

1.3.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

**1.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

1.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в ДШИ следующие документы:

-заявление

-копия свидетельства о рождении ребёнка;

-копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребёнка;

-медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;

-фотографии ребёнка.

1.4.2. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.

1.4.3. Комплектование и передача пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные в соответствии с уставом, правилами приёма и порядком отбора детей в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств ДШИ, настоящим регламентом и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность ДШИ.

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги**

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Управлении культуры Администрации МО «Шовгеновский район» по адресу: Республика Адыгея, Шовгеновский район, аул Хакуринохабль, ул. Шовгенова,13

Почтовый адрес: 385440 Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль,

ул. Шовгенова, 13.

Номера телефонов для справок: (887773) 9-22-86

Факс: (887772) 9-22-86

Электронный адрес:E-mail: Shokul07@rambler.ru

График работы:

Понедельник - пятница с 09.00 – 18.00 час.

Выходной:

Суббота, воскресенье.

Обеденный перерыв с 13.00 - 14.00 час.

- непосредственно в ДШИ (приложение № 1 «Перечень муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Шовгеновского района»).

2.1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о ДШИ;

- о порядке предоставления муниципальной услуги в данной ДШИ;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

2.2. Содержание муниципальной услуги (приложение № 2 «Перечень услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями дополнительного образования детей Шовгеновского района»)

**2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента заключения договора между родителями или законными представителями ребенка и администрацией ДШИ (с 1 сентября текущего года).

2.3.2. Прием детей в ДШИ осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.3.3. Возраст детей, принимаемых в ДШИ, с шести лет до пятнадцати лет (на момент зачисления),при отсутствии медицинских противопоказаний. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в ДШИ на общих основаниях.

2.3. 4.Учащиеся могут быть приняты в соответствующую возрастную группу:

- 6-7 лет;

-8-9 лет;

-10-12 лет;

13-15 лет.

По направлению музыкальное исполнительство (фортепиано, аккордеон, баян, хоровое пение; хореографическое искусство).

2.3.5. Комплектование ДШИ осуществляется на учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года).

**2.4. Льготы при предоставлении муниципальной услуги**

2.4.1. Преимущественное право на предоставление льгот при получении муниципальной услуги (обучении) в соответствии с действующим законодательством имеют:

- дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети из многодетных и малообеспеченных семей;

- опекаемые дети;

- дети инвалидов I и II группы.

Льготы по предоставлению муниципальной услуги (обучению) могут быть предоставлены в иных случаях, предусмотренных уставом ДШИ.

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

2.5.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- наличие соответствующего заявления получателя муниципальной услуги;

- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;

- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных п. 1.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5.2. На основании заявления документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

2.5.3. После устранения неточностей в документах предоставление муниципальной услуги заявителю продолжается.

**2.6. Перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.6.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

- невыполнение заявителем учебного плана или нарушение правил внутреннего распорядка ДШИ;

- неудовлетворительный результат при прохождении вступительных и выпускных испытаний.

2.6.2. Принятое ДШИ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течении трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.6.3. При отказе в предоставлении муниципальной услуги документы могут быть возвращены заявителю на основании его заявления.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявителем в ДШИ заявления с прилагаемым комплектом документов в период с 15 апреля по 15 июня текущего года;

- день прохождения заявителем вступительных испытаний определяется в момент подачи заявления;

- заключение договора о предоставлении муниципальной услуги в случае зачисления заявителя в ДШИ осуществляется до 1 сентября текущего года;

- выдача документа установленного образца о получении муниципальной услуги.

**3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом и учебными планами ДШИ, муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В процессе оказания муниципальной услуги работники ДШИ обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.2.3. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения, предоставления муниципальной услуги работники ДШИ следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2.4. Должностное лицо ДШИ после успешных выпускных испытаний и решения педагогического совета ДШИ подготавливает документы об окончании заявителем ДШИ.

**IV. Порядок и формы контроля**

**предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**V. Порядок обжалования действий и решений, принятых**

**в ходе исполнения Административного регламента**

5.1. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он в праве обжаловать действия и решения, принимаемые в ходе исполнения Административного регламента, у Главы Администрации МО «Шовгеновский район», заместителя Главы Администрации МО «Шовгеновский район» по социальным вопросам, в Управлении культуры Администрации МО «Шовгеновский район», или в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

**VI. Заключение**

6.1. Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для уполномоченного структурного подразделения органа предоставления муниципальной услуги (Управления культуры Администрации МО «Шовгеновский район»), органа обеспечения предоставления муниципальной услуги (ДШИ).

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

**Начальник муниципального**

**управления культуры**

**администрации**

**МО «Шовгеновский район М.М. Напсова**

Приложение №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШОВГЕНОВСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей | Адрес, номер телефона |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Шовгеновская Детская школа искусств» | а.Мамхег , ул.Ешугаова, 8  электронная почта:  shovgen-dshi@mail.ru.  Режим работы:  Понедельник - пятница:  с 9.00 до 20.00  суббота: 9.00-20.00  выходной: воскресенье |

Приложение № 2 к

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ШОВГЕНОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование специальности | Сроки  обучения | Возраст детей  на момент  поступления |
| 1.  2.  3.  4. | Фортепиано  Хореография  Народное отделение ( баян, аккордеон)  Хоровое пение | 4 года  4 года  4 года  4 года | 6-15 лет  6-15 лет  6-15 лет  6-15 лет |

Приложение № 3

от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА**

общей последовательности действий при исполнении административного регламента управления культуры администрации муниципального образования «Шовгеновский район» (далее - Управление) исполнение муниципальной функции по рассмотрению материалов по предоставлению муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств

Письменное обращение Заявителя в Управление о рассмотрении материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям»

Назначения начальником Управления ответственного за рассмотрение материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» (учреждение)

О принятии документов к рассмотрению: в случае предоставления полного пакета документов, определен

ого настоящим регламентом

Анализ предоставления материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» (учреждения)

Подготовка мотивированного извещения.

Проверка документов на соответствие требованием действующего законодательства.

Подготовка

Мотивированного извещения о предоставлении рассмотрения материалов: в случае обоснованной необходимости в предоставлении дополнительных документов

Предоставление в Управление дополнительных документов, необходимых для рассмотрения материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» (учреждение)

Заключения о результатах рассмотрения материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» (учреждение)

Об отказе в принятии документов к рассмотрению: в случае обоснованной необходимости в представлении дополнительных документов определенный настоящим регламентом.

Прием и регистрация документов

Исполнение муниципальной функции завершено

Направление мотивированного заключения в отраслевой, функциональный или территориальный орган администрации муниципального образования « Шовгеновский район» для подготовки проекта постановления главы муниципального образования «Шовгеновский район» об утверждении материалов по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» (учреждение)

Регистрация заключения