

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по делам культуры,
молодежи и спорта администрации
Пермского муниципального района

« ____ » _____ В.А. Лоскунина
2012 г.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования художественно-
эстетической направленности»**

1. Общие положения

1.1. Наименование услуги – «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности» (далее – услуга).

1.2. Регламент по предоставлению услуги «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий в целях регулирования процесса обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности, реализуемых в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, имеющих соответствующую лицензию, определения сроков, последовательности действий (процедур) при предоставлении услуги.

1.3. Услуга предоставляется Муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей «Детская школа искусств» (далее –Исполнителем) - приложение № 1 к настоящему регламенту.

1.4. Заявители услуги (далее - Заявители):

- родители (законные представители) детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории Пермского района;
- граждане независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории Пермского района;
- юридические лица при реализации ими права на получение услуг от учреждения дополнительного образования.

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление услуги

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

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.93 (с изменениями и дополнениями).
- Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Бюджетным кодексом Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании», с изменениями (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ (ред. от 17.12.2009) «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 1244-р «Концепция развития образования в сфере культуры и искусства в Российской Федерации на 2008 - 2015 гг.».
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 (в ред. постановлений Правительства РФ от 22 февраля 1997 г. № 212, от 8 августа 2003 г. № 470, от 1 февраля 2005 г. № 49, от 7 декабря 2006 г. № 752).
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования»
- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утверждённые приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.05.2003 № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей».
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12. 2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».
- Законом Пермского края «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края» от 18.02.2010
- Уставы Муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Пермского муниципального района Пермского края, утверждённые Приказом управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района .
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации

3. Стандарт предоставления услуги

3.1. Услуга включает в себя обучение по дополнительным образовательным программам детей от 6 до 18 лет в форме индивидуального и группового очного обучения, с краткосрочными и долгосрочными периодами обучения по следующим направлениям:

- Музыкальное искусство и хоровое пение (инструменты: фортепиано, баян, аккордеон, балалайка, домра, гитара, скрипка, духовые инструменты, электронные)
- Изобразительное искусство
- Декоративно-прикладное искусство
- Хореографическое искусство
- Цирковое искусство
- Театральное искусство
- Эстрадно-джазовое
- Сольное пение

- 3.2. Результатом предоставления услуги является обучение детей в возрасте от 6 до 18 лет по дополнительным образовательным программам в сфере культуры и искусства.
- 3.3. Исполнитель услуги самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», со всеми изменениями и дополнениями к нему и уставом образовательного учреждения. Компетенция поставщика услуги определяется статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».
- 3.4. Срок предоставления услуги зависит от сроков освоения дополнительных образовательных программ
- 3.5. Сроки предоставления Муниципальной услуги.
- 3.5.1. Сроки предоставления услуги устанавливаются Исполнителем в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).
- 3.5.2. Учебный год у Исполнителя начинается в соответствии с уставом Исполнителя, учебными планами, годовым календарным учебным графиком Исполнителя. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая. Продолжительность учебного года 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.
- 3.6. Основная форма занятий в учреждении Исполнителя – урок. Занятия подразделяются на групповые и индивидуальные. Продолжительность занятий определяется локальным актом Исполнителя. Перерыв между занятиями – не менее 5 минут. Исполнитель услуги организует занятия (ежедневное количество, продолжительность, последовательность), в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем учреждения.
- 3.7. Предельная нагрузка в день на одного обучающегося не более 3-х часов (академических).
- 3.8. Исполнитель несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.
- 3.9. Исполнитель услуги самостоятелен в выборе форм и методов промежуточной и итоговой аттестации. Они определяются локальным актом Исполнителя.
- 3.10. Исполнитель услуги, кроме предоставления дополнительного образования, организует и проводит культурно-просветительские, внеклассные мероприятия (выставки, концерты, встречи и другие мероприятия). Организует подготовку детей к участию в смотрах, конкурсах, выставках различного уровня по профилю своей деятельности и направленности программ дополнительного образования.
- 3.11. Содержание образовательного процесса в организации Исполнителя определяется учебным планом образовательного учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, адаптированными). Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования детей.
- 3.11.1. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников в соответствии с локальным актом Исполнителя.
- 3.11.2. Выпускникам, прошедшим обучение по долгосрочным дополнительным образовательным программам организации Исполнителя после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ (свидетельство) об окончании школы установленного образца, заверенный печатью Исполнителя. Лицам, не завершившим образование, выдается академическая справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения.
- 3.11.3. Выпускникам, прошедшим обучение по краткосрочным образовательным программам организации Исполнителя после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ (сертификат), заверенный печатью Исполнителя.
- 3.11.4. Критерии промежуточной аттестации и текущей успеваемости учащихся отражены в локальном акте организации Исполнителя. С момента получения учащимся услуги

преподаватель по специальности организации Исполнителя ведет индивидуальный план, в котором фиксируется программа, промежуточные, итоговые оценки и характеристика учащегося.

3.11.5. По окончании учебного года, в зависимости от успеваемости и результатов освоения образовательных программ, Педагогический совет Исполнителя определяет возможность перевода обучающегося в следующий класс, либо решает вопрос о целесообразности дальнейшего предоставления ему услуги.

3.11.6 Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, могут быть решением Педагогического совета Исполнителя переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.11.7. По решению Педагогического совета возможен переход обучающихся на класс выше при наличии у них возможностей ускоренного освоения образовательной программы и хорошего состояния здоровья;

3.12. Перечень документов, необходимых для получения услуги отражен в п.4.1. настоящего Регламента.

3.13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги указан в п.4.6.1, 4.6.2 настоящего Регламента.

3.14. Размер родительской платы за услугу определён органами местного самоуправления (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

3.14.1. Родительская плата вносится ежемесячно с сентября по май до 10 числа текущего месяца через отделения банков. Квитанция об оплате за обучение ежемесячно представляется преподавателю.

3.15. Требования к местам предоставления услуги.

3.15.1. Учреждение, предоставляющее услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

3.15.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей. Исполнитель услуги организует занятия (ежедневное количество, продолжительность, последовательность), в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем учреждения и предоставление им услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

3.15.3. В здании Исполнителя, предоставляющего услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) учебные помещения (классные комнаты);
- 2) гардеробная;
- 3) санитарно-технические помещения (раздельные санузлы, технические комнаты)
- 4) специализированные помещения (концертный зал, библиотека и иные специализированные помещения).

3.15.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждение Исполнителя должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

3.15.5. Помещение учреждения дополнительного образования детей должно быть размещено в наземных этажах зданий. Не допускается размещение помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

3.15.6. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, оснащения необходимой мебелью.

3.15.7. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных учреждений);
 - системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);
 - противопожарными системами и оборудованием.
 - санитарное содержание зданий и помещений, в которых происходит оказание Услуги, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством.

3.15.8. Исполнитель услуги обеспечивает безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с получателями услуги.

3.15.9. Исполнитель услуги обеспечен соответствующими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное профессиональное образование, отвечающими требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.15.10. Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала Исполнителя:

- административный персонал;
- педагогический персонал;
- вспомогательный персонал.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Учредителем.

3.16. Результатом оказания услуги является освоение получателем услуги в полном объеме выбранной дополнительной образовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

3.16.1. Показатели доступности и качества организации услуги:

- соответствие условий организации и осуществления образовательного процесса лицензии, требованиям образовательных программ, СанПиН, пожарной безопасности;
- соответствие действий должностных лиц поставщика услуги требованиям нормативных правовых актов и устава Исполнителя услуги, соответствие реализуемого Исполнителем услуги содержания образования дополнительным образовательным программам
 - полнота реализации программ;
 - доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы в сфере культуры и искусства;
 - доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, выставках, фестивалях, и т.п. различного уровня (от муниципального до международного);
 - сохранность контингента Исполнителя услуги (отсев по неуважительной причине не более 10% от общего количества учащихся);
 - удовлетворённость потребителей услуги полученным дополнительным образованием.

4. Административные процедуры

4.1 Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование граждан по вопросам предоставления услуги;
- подача Заявителем в организацию Исполнителя заявления с прилагаемым комплектом документов (копией свидетельства о рождении ребенка, справкой о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься по избранной образовательной программе) в период с 01 мая по 30 августа текущего года. При наличии свободных мест и педагогических вакансий дополнительный приём может осуществляться с 1 по 15 сентября. Прием в организацию Исполнителя осуществляется на конкурсной основе, при условии сдачи вступительных испытаний (собеседования);
- обучение детей по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности в соответствии с установленным сроком обучения;

- выдача свидетельства установленного образца о получении услуги, справки Исполнителя о получении услуги в неполном объёме, сертификата о получении услуги при обучении по краткосрочным образовательным программам.

Блок-схема предоставления услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления услуги

4.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является обращение Заявителя в организацию Исполнителя.

4.2.2. Представители администрации Исполнителя (директор, заместитель директора по учебной работе) в рамках процедур по консультированию предоставляет Заявителю информацию по вопросам предоставления услуги.

4.2.3. По желанию Заявителя делопроизводитель Исполнителя выдает ему перечень документов, которые необходимо предоставить для получения услуги, образец заявления для заполнения (Приложение № 3 к настоящему Регламенту), и указывает дату и время для приёмных испытаний (собеседования).

4.2.4. Общий срок выполнения административных процедур по консультированию составляет от 10 до 15 минут, в зависимости от объема запрашиваемой консультации.

4.3. Прием документов

4.3.1. Прием документов начинается с момента обращения Заявителя с заявлением и иными документами, указанными в пункте 4.1. настоящего Регламента.

4.3.2. Делопроизводитель устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, проверяет документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

4.3.3. Делопроизводитель проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов и правильность заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

4.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, неправильном заполнении заявления делопроизводитель уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы Заявителю. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

4.3.5. При наличии полного комплекта документов заявление регистрируется делопроизводителем в журнале регистрации заявлений.

4.4. Прохождение вступительных испытаний (собеседования)

Сроки проведения приемных испытаний (собеседования) устанавливаются приказом директора Исполнителя. Приемная комиссия проверяет способности Получателей к выбранным направлениям обучения, результаты вносит в книгу протоколов приёмных испытаний и в бланк испытательного листа Получателя услуги. Максимальное время, затраченное на процедуру – 30 минут (на группу из 10 человек). Протоколы вступительных испытаний хранятся в делопроизводстве Исполнителя до момента выезда Получателя из контингента учреждения Исполнителя.

4.4.1. Решение приемной комиссии об отказе в предоставлении услуги.

На основании результатов вступительных испытаний приемная комиссия определяет отсутствие права у Получателя на услугу по следующим основаниям:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- отсутствие требуемых способностей к выбранному направлению обучения;
- заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать Учреждение;
- превышение предельной численности контингента Исполнителя, установленной санитарно-гигиеническими нормами, а также лицензией;
- отсутствие педагогических вакансий;
- недокомплектация групп по выбранному направлению обучения.

4.4.2. Зачисление ребенка осуществляется приказом директора Исполнителя, который размещается на информационном стенде, официальном сайте учреждения.

4.4.3. Заключение договора с Получателем услуги

После зачисления ребёнка в контингент Исполнителя дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителем и Исполнителем, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

Родители (законные представители) Получателя услуги заключают договор (приложение № 4 к настоящему Регламенту) с Исполнителем о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, один из которых хранится у Исполнителя до момента окончания срока его действия, второй находится у Получателя.

4.5. Результат предоставления услуги:

- обучение учащегося по дополнительным образовательным программам в сфере культуры и искусства;

- получение документа установленного образца (свидетельства), подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме на основании успешного прохождения итоговой аттестации.

Получателям, не прошедшим итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам, выдаётся справка об успеваемости по предметам, пройденным в период получения услуги.

Получателям, прошедшим обучение по краткосрочным образовательным программам на основании успешного прохождения итоговой аттестации выдаётся сертификат о получении услуги.

4.6. Приостановление предоставления услуги.

4.6.1. Приостановление услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по состоянию здоровья обучающегося;
- по собственному желанию обучающегося;
- по причине ухода в академический отпуск (от 1 месяца до 1 года);
- по причине смены места жительства и другим причинам.

4.6.2. Основания для отказа в предоставлении услуги по решению Педагогического совета Исполнителя:

- за систематическую неуспеваемость,
- за грубое нарушение дисциплины, предусмотренное Правилами поведения обучающегося,
- за систематическое неисполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка Исполнителя, Договором с родителями (законными представителями);
- за систематические нарушения порядка оплаты за обучение (в течение двух месяцев);

4.6.3. Принятое Исполнителем решение о приостановлении услуги оформляется приказом Исполнителя с указанием причин, послуживших основанием для приостановления услуги, указанных Заявителем.

4.6.4. Принятое Исполнителем решение об отказе в предоставлении услуги оформляется письменно в протоколе Педагогического совета с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги и оформляется приказом Исполнителя.

5. Формы контроля за исполнением регламента

5.1. Внутренний контроль порядка предоставления муниципальной услуги осуществляет директор МБОУ ДОД «Детская школа искусств», заместитель по учебной работе.

Виды контроля:

- комплексный (предусматривает комплексную проверку образовательной деятельности отдельных педагогов);
- оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающихся качества предоставления услуг);

- предупредительный (по предупреждению проблем или низкого качества услуг вновь принятыми педагогами)
- 5.2. Внешний контроль осуществляет Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района
- 5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей для предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия работников МБОУ ДОД «Детская школа искусств».
- 5.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги в отношении отдельных категорий заявителей муниципальной услуги или отдельных видов услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя предоставления муниципальной услуги).
- 5.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

6.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) и решение должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель может письменно и устно, а также по средствам телефонной, факсимильной связи и сети Интернет, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

6.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой:

1) к директору МБОУ ДОД «Детская школа искусств»:

по адресам:

- Пермский район, с. Лобаново, ул.Культуры 15а; телефон: 8 (342)297-64-87,
- Пермский р-н, д. Кондратово, 614056, ул.Культуры,6, тел.296-44-53,
- Пермский р-н, п.Сылва, 614503, Заводской переулок, ДК , тел.296-77-80
- Пермский р-н, 614526 п.Юго-Камский, ул.Советская, 116, тел.295-52-48
- Пермский р-н, с.Гамово, 614512, ул.50 лет Октября, 18, тел.Ф.296 15 35 , 299-94-43,
- Пермский р-н, с.Култаево, 614520, ул.Р.Кашина, 89, тел. 294-83-07
- Пермский р-н, с.Усть-Качка, 614524 ул.Краснозаменная, 5, тел.Ф.295-25-59

2) к начальнику Управления по делам культуры, молодёжи и спорта.

- по адресу: г. Пермь, ул. Верхнемуллинская 73;

- по телефону: 8(342) 296 -22-40, 296-38-83.

6.3. Срок рассмотрения письменного обращения граждан не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении требований с указанием причин отказа.

6.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент является обязательным для МБОУ ДОД «Детская школа искусств», предоставляющего услугу «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности».

7.2. 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.

7.3. В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

**Перечень муниципальных образовательных учреждений
дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности**

Полное наименование	Адрес	Телефон	ФИО руководителя (полностью)	Адрес электронной почты	Адрес Интернет-сайта	График работы	Дни и часы приема по личным вопросам
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств с. Лобаново» Пермского муниципального района Пермского края	614532 Пермский край, Пермский район. с. Лобаново, Ул. Культуры 15а	8(342) 297-64-87 (тел/факс)	Директор - Лихенко Тамара Александровна Зам.директора по учебной работе - Котович Галина Эмильевна	shcart@mail.ru - ДШИ Лобаново	www.dshilobanovo.ru	Понедельник- пятница 9.00-18.00 Суббота, воскресенье- выходной	Директор- понедельник: 9.00-13.00 Зам. директора среда: 10.00.-14.00
МБОУ ДОД ДШИ Д. Кондратово	Пермский р-н, Кондратово, 614056, ул.Культуры,6	296-44- 53,	Ослина Аида Юрьевна	kondratovo.art@mail.ru - Кондратовская ДШИ,			
МБОУ ДОД ДШИ п. Сылва	Пермский р-н, п.Сылва, 614503, Заводской переулок, ДК	296-77-80	Кочева Галина Алексеевна	dshi1985@yandex.ru ДШИ Сылва			
МБОУ ДОД ДШИ п. Юго- Камский	Пермский р-н, 614526 п.Юго-Камский, ул.Советская, 116	295-52-48	Лихачева Анна Владиславовна	yka.dshi@mail.ru - ДШИ Ю-Камск			
МБОУ ДОД ДШИ с. Гамово	Пермский р-н, с.Гамово,	Ф.296 15 35 , 299-	Ташлыкова Людмила	gammusic@mail.ru -ДШИ Гамово			

	614512, ул.50 лет Октября, 18	94-43,	Александровна			
МБОУ ДОД ДШИ с. Култаево	Пермский р-н, с.Култаево, 614520, ул.Р.Кашина, 89	294-83-07	Варшавская Валентина Валерьевна	dshikultaevo@mail.ru – ДШИ Култаево		
МБОУ ДОД ДШИ с. Усть-Качка	Пермский р-н, с.Усть-Качка, 614524 ул.Краснозаменная, 5	Ф.295-25-59	Кузнецова Нина Аркадьевна	nina.cuznes2011@yandex.ru ДШИ Усть-Качка		

**Перечень
услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Пермского
муниципального района Пермского края**

- класс фортепиано 5 (6) или 7 (8) лет;
- класс баяна (аккордеона) 5 (6) или 7 (8) лет;
- класс балалайки 5 (6) или 7 (8) лет;
- класс домры 5(6) или 7(8) лет;
- класс скрипки 5(6) или 7(8) лет;
- класс гитары 5(6) или 7(8) лет;
- класс духовых инструментов 5 (6) или 7 (8) лет;
- класс электронных инструментов 5 (6) или 7 (8) лет;
- Изобразительное искусство 5(6) или 7(8);
- Декоративно-прикладное искусство 5(6) или 7(8) лет;
- Хореографическое искусство 7(8);
- Хоровое пение 5 (6) или 7 (8) лет;
- Сольное пение 5 (6) или 7 (8) лет;
- Театральное искусство 5 (6) или 7 (8) лет;
- Цирковое искусство 5 (6) или 7 (8) лет;
- Эстрадно-джазовое 5 (6) или 7 (8) лет;

Форма заявления на предоставление услуги

Директору МБОУ ДОД
«Детская школа искусств _____»

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в число учащихся Детской школы искусств на отделение _____
_____ моего сына (дочь)

Фамилия, имя _____

Год, месяц и число рождения _____

Домашний адрес _____ тел. _____

Какой музыкальный инструмент имеет дома _____

В какой общеобразовательной школе обучается, д/сад _____

Класс _____

Сведения о родителях

Отец: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____

Мать: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____

Подпись _____

ДОГОВОР

на предоставление дополнительных образовательных услуг

с. Лобаново

« 01 » сентября 2012 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств _____» Пермского муниципального района Пермского края, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора _____, действующего на основании Устава, лицензии № _____ г., выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, и свидетельства о государственной аккредитации № _____ ----., выданного Министерством образования Пермского края на срок с _____ до _____ с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя)

_____, именуемый в дальнейшем **Заказчик**,
и _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

именуемый в дальнейшем **Потребитель**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги по художественно-эстетическому обучению детей согласно учебных планов, принятых на педагогическом совете школы, протокол № 1 от 30.08.2012 г. _____

(отделение, музыкальный инструмент)

1.2. Заказчик обязуется оплатить эти услуги в размерах, в сроки и на условиях, указанных в настоящем договоре.

2. Обязательства сторон

Исполнитель:

2.1.1. Предоставляет образовательные услуги в полном объеме, надлежащего качества, в соответствии с государственными стандартами и в сроки определенные настоящим договором;

2.1.2. Создает благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающегося;

2.1.3. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно – гигиенических норм, правил и требований;

2.1.4. Предоставляет возможность воспользоваться экстернатом по всем или отдельным предметам, формой самообразования при согласии (решении) педагогического совета и в соответствии с Уставом учреждения;

2.1.5. Знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с уставными документами учреждения на право ведения образовательной деятельности, лицензий, учебными планами;

2.1.6. Предоставляет родителям (законным представителям) обучающегося возможность знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося;

2.1.7. Совершенствует материально–техническую базу для обеспечения полноценного учебно–воспитательного процесса и создания условий для комфортного и гармоничного развития личности обучающегося;

Создает максимально комфортные условия для обучения, а именно:

- предусматривает проведение определенных предметов по подгруппам учащихся

- для достижения максимального образовательного эффекта;
 - создает комфортные условия содержания детей в течение учебного времени (организует учебное помещение, помещение для раздевалки, санитарно – гигиенической узел и т.д.);
 - представляет необходимое современное оборудование для учебной деятельности воспитанников;
 - обеспечивает учащегося учебно–методическими материалами, имеющимися в учреждении и необходимыми для учебной деятельности;
- 2.1.8. Сохраняет место за Потребителем (в системе оказываемых образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

Заказчик:

2.2.1. Своевременно вносит плату за обучение в размере:
_____ рублей в месяц.

Оплата производится до 10 числа текущего месяца путем перечисления средств через учреждения банков на лицевой счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.2. При поступлении **Потребителя** в образовательное учреждение и в процессе его обучения Заказчик своевременно предоставляет все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения: свидетельство о рождении, паспорт, медицинская справка и др.;

2.2.3. Незамедлительно сообщает Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.4. Создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования;

2.2.5. Несет ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания в образовательном учреждении, в том числе:

- учебниками;
- дневниками;
- школьно–письменными принадлежностями;
- музыкальными инструментами;
- материалами для учебного процесса на занятиях отделений ИЗО и ДПИ;
- лазерными дисками для записи фонограмм;
- сменной обувью;
- хореографической формой;
- обувью для учебного процесса и концертной деятельности для хореографов;
- костюмами для концертных выступлений учащихся всех отделений образовательного учреждения и т.д.

2.2.6. Обеспечивает опрятный внешний вид обучающегося;

2.2.7. Совместно с образовательным учреждением контролирует обучение ребенка;

2.2.8. Проявляет уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Исполнителя;

2.2.9. Несет материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося: порча или пропажа музыкальных инструментов, костюмов, школьной мебели, видео- и аудиоаппаратуры, оргтехники и др.;

2.2.10. Посещает родительские собрания, приходит на индивидуальную беседу при наличии претензии администрации или педагогических работников к поведению Потребителя или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг;

2.2.11. Своевременно уведомляет администрацию образовательного учреждения о невозможности учащегося посещать занятия, ввиду уважительных причин.

2.2.13. В случае выявления заболевания Потребителя Заказчик по заключению учреждений

здравоохранения освобождает Потребителя от занятий и принимает меры по его выздоровлению.

Потребитель (для договора с потребителем, достигшим 14-летнего возраста):

- 2.3.1. Посещает занятия, указанные в учебном расписании;
- 2.3.2. Выполняет задания по подготовке к занятиям, задаваемые преподавателями образовательного учреждения;
- 2.3.3. Соблюдает учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявляет уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягает на их честь и достоинство;
- 2.3.4. Бережно относится к имуществу Исполнителя.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Определять программу развития образовательного учреждения, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники;
- 3.1.2. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т. д.) в соответствии с Уставом Исполнителя;
- 3.1.3. Поощрять обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом Исполнителя и правилами поведения обучающихся;
- 3.1.4. Рекомендовать родителям обучающегося продолжение обучения по другой программе, иной форме получения образования или в ином образовательном учреждении;
- 3.1.5. Привлекать родителей к материальной ответственности в случае причинения Исполнителю материального вреда со стороны учащегося, в соответствии с действующим законодательством и п.2.2.9 настоящего договора;
- 3.6. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Знакомиться с учебными планами отделения и оценками успеваемости своего ребенка, присутствовать, с согласия администрации образовательного учреждения, на уроках;
- 3.2.2. Консультироваться с преподавателями, руководителем отделения, заместителем директора, директором по всем вопросам, связанным с обучением, воспитанием и пребыванием Потребителя в образовательном учреждении;
- 3.2.3. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом;
- 3.2.4. Определять по согласованию с Исполнителем темпы и сроки освоения обучающимся дополнительных образовательных программ;
- 3.2.5. Инициировать перевод своего ребенка на другое отделение, к другому преподавателю (учитывая способности ребенка и специализацию учебного плана);
- 3.2.6. Выбирать формы обучения: экстернат, самообразование по отдельным учебным Предметам, либо сочетание этих форм по решению педагогического совета в соответствии с Уставом.

3.3. Потребитель имеет право:

- 3.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- 3.3.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- 3.3.3. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

4. Особые условия

- 4.1. Изменение размера платы за обучение в течение учебного года возможно в

- исключительных случаях (инфляционные процессы в стране и прочее), о чем Исполнитель не менее чем за месяц предупреждает Заказчика в письменной форме;
- 4.2. Каникулярное время (осенние, зимние, весенние каникулы) входит в себестоимость расчета дополнительной платной образовательной услуги согласно учебного плана;
- 4.3. В период летних каникул (июнь, июль, август) плата за обучение не вносится;
- 4.4. Размер платы за обучение, льготы по обучению ребенка устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Пермского муниципального района № 2207 от 20.07.2012 г.;
- 4.5. Перерасчет оплаты за обучение производится в случае болезни ребенка более одного месяца на основании медицинской справки:
- 4.5.1. продолжительностью до одного месяца плата взимается в полном размере;
- 4.5.2. продолжительностью свыше одного месяца, за последующие дни плата не взимается.
- 4.6. Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Условия расторжения договора

- 5.1. Данный договор расторгается по соглашению сторон;
- 5.2. Каждая из сторон предупреждает о расторжении договора не менее чем за 30 дней;
- 5.3. В случае не внесения Заказчиком платы за обучение в течение двух месяцев, Исполнитель имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, задолженность взимать в судебном порядке;
- 5.4. При несоблюдении Исполнителем обязательств по настоящему договору Заказчик вправе расторгнуть договор.

6. Срок действия договора

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с 1 сентября 2012 года и действует по 31 мая 2013 года;
- 6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Адреса и банковские реквизиты сторон:

Исполнитель: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств _____» Пермского муниципального района Пермского края

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

ФЭУ Пермского муниципального района (МБОУ ДОД «Детская школа искусств _____»), _____)

ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю г. Пермь р/с _____

БИК _____, Отр.код. _____

Заказчик: Ф.И.О. родителя

(законный представитель) _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Телефон: дом., сот. _____, рабочий _____

Потребитель: Ф.И.О. ребенка

(достигшего 14-летнего возраста) _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Исполнитель _____

Заказчик _____

Потребитель _____

.П. /подпись /

/подпись/

достигший 14-летнего возраста

/подпись /

**Размер родительской платы за обучение
в МБОУ ДОД «Детская школа искусств»**

№	Наименование услуги	Сумма, руб
1	Фортепиано	530
2	Гитара	530
3	Баян, аккордеон	480
4	Скрипка	480
5	Домра, балалайка	330
6	Изобразительное искусство	480
7	Декоративно-прикладное искусство	480
8	Хореография	480
9	Сольное пение	530
10	Духовые инструменты	330
11	Эстрадное отделение	480
12	Электронные инструменты	570
13	Общее эстетическое образование	570
14	Хоровое отделение	380
15	Театральное отделение, цирковое отделение	380

**Блок-схема предоставления дополнительной образовательной услуги
МБОУ ДОД «Детская школа искусств» в сфере культуры и искусства**

№	Содержание административного действия	Ответственное должностное лицо	График работы	Максимальная продолжительность выполнения
1	Приём заявления с комплектом документов	Директор Делопроизводитель	Понедельник-пятница	1 день
2	Ознакомление Получателя с Уставом ДШИ, условиями прохождения вступительных испытаний, образцом договора, условиями оплаты за обучение	Делопроизводитель	Понедельник-пятница	по желанию Получателя
3	Рассмотрение заявления Получателя и передача его в приемную комиссию	Зам. директора по учебной работе	Понедельник-пятница	по желанию Получателя
4	Проведение консультаций для Получателей услуги	Директор Зам. директора по учебной работе	Понедельник-пятница	по желанию Получателя
5	Проведение приёмных	Члены приёмной	По графику	По плану работы

	испытаний	комиссии		ДШИ
6	Решение приёмной комиссии о предоставлении права на получение услуги либо об отказе в предоставлении услуги	Члены приёмной комиссии	По графику	в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения приёмных испытаний
7	Издание приказа о зачислении в Учреждение и отказе в предоставлении услуги не прошедшим по конкурсу приёмных испытаний	Директор	Понедельник-пятница	в течение одного рабочего дня со дня решения приемной комиссии
	Предоставление Получателем пакета документов (справка о состоянии здоровья, документы, предоставляющие право на получение льгот по оплате за обучение (свидетельство о рождении, справка о составе семьи)	Директор Делопроизводитель	Понедельник-пятница	В течение 1 недели после издания приказа о зачислении
8	Заключение договора с Получателем о предоставлении услуги	Директор Делопроизводитель	Понедельник-пятница	После издания приказа о зачислении, в течение 1 недели
9	Предоставление услуги Получателю	Администрация преподаватели	Согласно утверждённого расписания	согласно утвержденного срока обучения
10	Выдача свидетельства об окончании Учреждения учащимся успешно прошедшим итоговую аттестацию по долгосрочным дополнительным образовательным программам	Администрация	Понедельник-пятница	до 31 мая последнего года обучения по выбранной образовательной программе