

| | |
|---|---|
| <p>СОГЛАСОВАНО Председатель профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла» _____ Скуридина О.В. "__" _____ 20__ г.</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла» _____ Прошина Л.В. Приказ № _____ "__" _____ 20__ г.</p> |
|---|---|

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

**«Прием документов о зачислении в кружки
дополнительного образования»**

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 25 г. Орла»**

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

«Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего регламента является порядок и стандарт предоставления услуги «Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла».

1.1.2. Регламент по предоставлению услуги разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителем о предоставлении услуги являются физические лица, либо лица, наделённые полномочиями действовать от их имени:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 8 лет.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОУ):

- непосредственно в ДОУ;
- с использованием сайта ДОУ;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование осуществляется на русском языке. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования; -наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес МБДОУ (детский сад № 25): г. Орёл, пер.Ягодный, д. 11.

1.3.4. На сайте МБДОУ (детский сад № 25): <http://www.detsad25.ru/> размещается текст настоящего регламента.

1.3.5. Услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении услуги.

1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении услуги.

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги осуществляются специалистами МБДОУ через сайт учреждения, посредством электронной почты, в случае отсутствия данной возможности - при личном обращении в МБДОУ.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам: - правильность оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

- содержание Программ дополнительного образования;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.4.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- удобство и доступность.

1.4.4. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя,

отчество, должность исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги. Услуга «Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования».

2.2. Предоставление услуги. Услугу предоставляет МБДОУ, реализующее дополнительные образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Результат предоставления услуги. Конечным результатом предоставления услуги является:

- уведомление заявителя о приеме Заявления о зачислении в кружок, секцию, студию;
- мотивированный отказ в приеме Заявления о зачислении в кружок.

2.4. Срок предоставления услуги, срок приостановления предоставления услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги.

2.4.1. Услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Родитель (законный представитель) направляет заведующей МБДОУ Заявление о зачислении ребенка в кружок, секцию, студию дополнительного образования и заполненный Договор на оказание дополнительных услуг. Количество кружков, секций, студий, в которые родители (законные представители) могут подать Заявление, не ограничено. Массовое комплектование кружков, секций, студий дополнительного образования осуществляется ежегодно с 20 сентября по 30 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование кружков, секций, студий дополнительного образования. После получения Заявления и Договора заведующая издает приказ о зачислении детей в кружки, секции, студии дополнительного образования МБДОУ.

2.4.2. Приостановление предоставления услуги предусмотрено Договором на оказание дополнительных услуг МБДОУ. 2.5. Нормативно-правовые документы, регулирующие предоставление услуги. • Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; • Концепция развития дополнительного образования детей. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1726-р; • Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13 (утвержден Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26); • Приказ Министерства Просвещения России от 9 ноября 2018 г., № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; • Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" № 436-ФЗ; • Устав МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла»; • Положение о дополнительном образовании МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25 г.Орла».

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями.

2.6.1. Для получения услуги по зачислению в кружки, секции, студии заявитель представляет:

- Заявление;
- Договор.

2.6.2. Заявитель может приложить к Заявлению и Договору документ, подтверждающий льготные основания для оплаты кружков, секций, студий дополнительного образования (для платных кружков, секций, студий дополнительного образования).

2.6.3. В Заявлении указываются полные реквизиты заявителя. Заявление и Договор могут быть заполнены посредством электронных печатающих устройств или от руки, а затем отсканированы и отправлены на указанную почту.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- в предоставленном письменном Заявлении, Договоре не указана фамилия, инициалы гражданина, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст Заявления, Договора не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- несоответствие Заявления, Договора содержанию услуги;
- Заявление содержит нецензурные, оскорбительные выражения.

2.8. Основания для отказа в предоставлении услуги. В предоставлении услуги отказывается в случае отсутствия в кружке, секции, студии свободных мест для зачисления.

2.9. Максимальный срок ожидания при подаче Заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги. Максимальное время ожидания при подаче Заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 5 рабочих дней.

2.10. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении услуги. Заявление о предоставлении услуги регистрируется в день его поступления в журнале приема заявлений в кружки, секции, студии дополнительного образования.

2.11. Показатели доступности и качества услуги.

2.11.1. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- открытость деятельности МБДОУ, предоставляющего услугу;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- доступность обращения за предоставлением услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;
- возможность получения услуги через сайт ДОУ;
- своевременное, полное информирование об услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;
- ресурсное обеспечение исполнения регламента.

РАЗДЕЛ III.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур:

- предоставление информации путем публичного информирования;
- подготовка и своевременное размещение достоверной информации о начале набора в кружки, секции, студии дополнительного образования;
- прием и рассмотрение Заявления, Договора;
- регистрация Заявлений о предоставлении услуги зачисления ребенка в кружки, секции, студии дополнительного образования в ДООУ;
- издание приказа о зачислении ребенка в кружки, студии, секции.

3.2. Административные процедуры:

- 1) Основанием для предоставления услуги является подача заявителем Заявления о зачислении в кружки, секции, студии дополнительного образования. Прием и регистрация Заявлений, поступивших по электронной почте, осуществляется в течение 5 рабочих дней.
- 2) По окончании рассмотрения Заявления руководитель направляет ответ о предоставлении услуги на электронный адрес заявителя.
- 3) К Заявлению прилагается Договор, данные документы хранятся в ДООУ в течение 1 учебного года. Заявление о зачислении в кружок, секцию, студию и Договор регистрируются в журнале приема заявлений в кружки, секции, студии дополнительного образования.
- 4) Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в кружок, секцию, студию.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

4. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений регламента, устанавливающего требования к предоставлению услуги.

4.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего регламента устанавливающего требования к предоставлению услуги, осуществляется заведующей ДООУ непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления услуги.

4.2. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении услуги.

4.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений заведующая ДОУ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.