

Рассмотрено
на общем собрании трудового коллектива
«Кристаллик»
протокол № 6 от 15.05.2015г

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ № 9

С.В. Чеснокова

2015 г.

Приказом 144-О от 15 мая 2015 г.



Положение

о предоставлении дополнительного образования детям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Кристаллик»

I. Общие положения

1.1. Положение по предоставлению дополнительного образования детям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Кристаллик» разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением от 02 апреля 2014 года № 171 «Об утверждении Административного регламента муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных дошкольных образовательных организациях», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 3 до 7 лет.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно в МБДОУ «Детский сад № 9 «Кристаллик» (далее - МДОУ), реализующей дополнительные общеразвивающие программы.

График приема посетителей заведующим МДОУ: еженедельно, вторник - с 16.00 до 18.00.

Выходные дни – нерабочие праздничные дни, суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- заведующими МДОУ и заместителями заведующих по воспитательно-методической работе;
- с использованием средств телефонной связи по телефону (34922)4-12-77, а также с использованием средств электронного информирования по электронному адресу mdou9@edu.shd.ru, посредством размещения на официальном сайте МДОУ, на стендах МДОУ.

1.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных дошкольных образовательных организациях».

2.2. Перечень дополнительных общеразвивающих программ утверждается приказом заведующего и осуществляется по направленностям:

- научно-техническая,
- физкультурно-спортивная,
- художественно-эстетическая,
- эколого-биологическая.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление воспитанникам

научно-техническая,
физкультурно-спортивная,
художественно-эстетическая,
эколого-биологическая.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление воспитанникам дополнительного образования в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой.

2.4. Предоставление дополнительного образования детям осуществляется с момента зачисления воспитанника в объединение дополнительного образования на период срока реализации дополнительной общеразвивающей программы.

2.4.1. Продолжительность учебного года в объединениях дополнительного образования определяется уставом МДОО.

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 6) постановление Администрации города Салехарда от 12 октября 2012 года № 506 «О разработке и утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией и муниципальными учреждениями муниципального образования город Салехард».

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет документы лично.

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования (приложение № 1 к настоящему Положению);
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

2.7. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки;
- 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;
- 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) предоставление неполного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) отсутствие востребованного заявителем вида муниципальной услуги в перечне услуг, предоставляемых МДОО.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов;
- 3) несоответствие ребенка возрастной группе объединения дополнительного образования МДОО.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя плата не взимается.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет

15 минут; максимальная продолжительность приема у работника, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у работника, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

2.14. Заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных дошкольных образовательных организациях» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие заявления;
- 2) рассмотрение заявления и оформление решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Родителей (законных представителей) ребенка знакомят с условиями договора, время, затрачиваемое на данное действие, - до 20 минут.

3.3. Зачисление детей в объединения дополнительного образования оформляется соответствующим приказом по МДОО.

3.4. Приказ о зачислении ребенка в объединение дополнительного образования МДОО издается заведующим МДОО после подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), но не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении.

3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение воспитанниками дополнительного образования в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой.

Приложение № 1
к Положению
о предоставлении дополнительного образования детям
в МБДОУ «Детский сад № 9 «Кристаллик»

Заведующему МДОУ
Детский сад

№ _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя),
проживающего по адресу:

Телефон:

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (мою) сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
дата рождения _____ в объединение дополнительного
образования _____ (число, месяц, год)
_____ МДОУ № _____ г.
Салехарда

Мы, родители, даем согласие на заключение договора об образовании с МДОУ

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность, служебный номер телефона)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность, служебный номер телефона)
Домашний адрес: _____

Телефон: _____

Дата: _____

Подписи:

(мать)

(отец)