



## **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 13.05.2016 № 989-о

#### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь разделом 2 Положения о Департаменте образования Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 363-п, в целях повышения качества и доступности предоставляемых государственных услуг **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента образования Ивановской области:

от 28.08.2014 № 1309-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей»;

от 30.10.2014 № 1621-о «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ивановской области от 28.08.2014 № 1309-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей».

3. Отделу правового обеспечения и кадровой работы (Е.М. Чуенков) обеспечить направление настоящего приказа:

для официального опубликования в информационном издании «Собрание законодательства Ивановской области»;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**п/п Первый заместитель  
начальника Департамента  
образования Ивановской области –  
статс-секретарь**

**Н.Г. Соколова**

Приложение к приказу  
Департамента образования  
Ивановской области  
от 13.05.2016 № 989-о

## **А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т** **предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

### 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Регламент) является определение порядка, последовательности и сроков действий (административных процедур) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей» (далее - образовательная организация), участвующего в предоставлении государственной услуги, по взаимодействию с физическими лицами, государственными учреждениями, иными организациями при предоставлении указанной государственной услуги.

Предоставление государственной услуги предусматривает реализацию дополнительных общеразвивающих программ для детей (далее - программа), обеспечение необходимых условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, их профессионального самоопределения, адаптации детей к жизни в обществе, организацию свободного времени.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются родители (законные представители) детей, желающих получить государственную услугу в образовательной организации.

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие в Ивановской области (далее - обучающиеся).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Местонахождение Департамента образования Ивановской области (далее – Департамент), Управления общего и дополнительного образования и воспитания, информирующих о предоставлении государственной услуги: г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

пл. Революции, д. 2/1, г. Иваново, Россия, 153000.

Адрес электронной почты: 077@adminet.ivanovo.ru.

Адрес официального Интернет-сайта Департамента: www.iv-edu.ru.

1.3.2. Телефоны для справки: (4932) 41-22-52, 41-79-32.

1.3.3. График (режим) работы:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00, пятница: 9.00 - 16.45,  
перерыв: 13.00 - 13.45, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в Департаменте (образовательной организации) по телефону, на личном приеме, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, изданий информационных материалов в виде брошюр, буклетов и т.п. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги даются государственными гражданскими служащими Департамента (работниками образовательной организации), ответственными за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, государственные гражданские служащие (работники образовательной организации) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, и представления государственного гражданского служащего (работника образовательной организации), принявшего телефонный звонок.

При невозможности государственного гражданского служащего (работника образовательной организации), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Обращение регистрируется в течение 3 дней с момента поступления в Департамент (образовательную организацию).

1.3.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядок предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- перечень программ дополнительного образования, по которым ведется обучение в образовательной организации;
- перечень необходимых документов для поступления в образовательную организацию;
- соблюдение прав обучающихся и педагогов образовательной организации;
- сроки предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) специалистами в рамках предоставления услуги;

- иные вопросы, связанные с порядком предоставления государственной услуги.

1.3.7. Местонахождение образовательной организации: 153000, г. Иваново, ул. Ленинградская, д. 2;

адрес электронной почты: [iocrdod@mail.ru](mailto:iocrdod@mail.ru);

официальный сайт: <http://iocrdod.ru/>.

1.3.8. Справочные телефоны: (4932) 30-30-06, (4932) 49-57-53, (4932) факс 30-04-63.

1.3.9. График (режим) работы образовательной организации: понедельник - воскресенье: 9.00 - 20.00.

1.3.10. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в образовательной организации, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на информационных стендах, Интернет-сайтах Департамента и образовательной организации, в средствах массовой информации, информационных материалах (брошюры, буклеты и т.д.).

На информационных стендах, размещенных в помещении образовательной организации, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты образовательной организации;

- перечень программ, по которым ведется обучение;

- выписка из Устава образовательной организации о правах и обязанностях учащихся;

- правила приема в образовательную организацию;

- образцы заполнения заявлений, анкет;

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- серия и номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

- информация о проведении мероприятий в рамках учебного плана.

1.3.11. Информационные стенды являются постоянными носителями информации. Актуализация информации, содержащейся на стендах, осуществляется в течение года.

1.3.12. На Интернет-сайте образовательной организации содержится информация, определенная постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Реализация дополнительных общеразвивающих программ».

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг согласно постановлению Правительства Ивановской области от 22.08.2011 № 284-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ивановской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является освоение обучающимся программ по избранному профилю, уровень овладения которыми определяется через систему мониторинга образовательного процесса, предусмотренную в программе, в том числе участие в разноуровневых конкурсах по направлениям, установленным лицензией на осуществление образовательной деятельности, которое подтверждается дипломами, грамотами, свидетельствами и удостоверениями организаций, проводящих мероприятия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги устанавливается программой, утвержденной руководителем образовательной организации.

Учебный год в образовательной организации начинается с первого сентября. Начало занятий в объединениях - пятнадцатого сентября, окончание - согласно учебному плану по конкретной программе. Продолжительность учебного года составляет 34 - 37 недель.

При консультировании по письменным обращениям (обращениям, поступившим на электронную почту) ответ на обращение направляется почтой (электронной почтой) в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения (обращения, снятого с электронной почты).

Обращение регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в Департамент.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не превышает 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник Департамента осуществляет не более 15 минут.

Если письменное обращение (обращение, поступившее на электронную почту) заявителя содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Департамента, работник в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит, регистрирует и отправляет в установленном порядке письмо о направлении обращения по подведомственности в соответствующий исполнительный орган государственной власти Ивановской области или организацию, в компетенцию которых входит предоставление разъяснений по указанным в обращении вопросам, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении (обращении, поступившем на электронную почту) вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, начальник Департамента продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив письменно в трехдневный срок о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Российская газета, 1993, № 237);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 1995, № 48);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 19);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета», № 279, 11.12.2013);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- постановлением Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 363-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования Ивановской области» (Официальный сайт Правительства Ивановской области /<http://www.ivanovoobl.ru>, 01.10.2012);

- постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 450-п «Об утверждении государственной программы «Развитие образования Ивановской области» (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 13.11.2013);

- приказом Департамента образования Ивановской области от 26.06.2015 № 1193-о «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Ивановской области, подведомственными Департаменту образования Ивановской области» (Собрание законодательства Ивановской области, 2015, № 29).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Прием на обучение в образовательную организацию осуществляется по заявлению (приложение № 1), подаваемому в образовательную организацию родителями (законными представителями) ребенка. Форма заявления размещена на сайте образовательной организации, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области и непосредственно в образовательной организации. В заявлении указываются:

- сведения о ребенке (ФИО, дата рождения, место жительства, место учебы);

- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);

- наименование программы (программ), по которой хотел бы обучаться ребенок.

Вместе с заявлением предоставляются:

- паспорт (копия) или свидетельство о рождении (копия) ребенка;

- паспорт (копия) родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (при подаче заявления на зачисление для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта);

- согласие на обработку персональных данных ребенка.

От заявителя запрещается требовать:



- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие представленных документов перечню, указанному в п. 2.6 настоящего Регламента;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений в представленных документах;
- отсутствие возможности прочтения текста документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- превышение заявленного количества обучающихся над количеством, указанным в государственном задании;
- установление недостоверности сведений, указанных в представленных документах.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента;
- неоднократное совершение обучающимся дисциплинарных проступков.

При приостановлении предоставления государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, когда предоставление государственной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) образовательная организация за 7 дней уведомляет родителей (законных представителей) о причинах приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги).

## 2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

### 2.9.1. Показатели доступности государственной услуги:

- заявитель при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении ответа на запрос о ходе ее предоставления, взаимодействует с одним специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги не более двух раз по тридцать минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет не более 15 минут;

- сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются:

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- по телефону.

### 2.9.2. Показатели качества государственной услуги:

- количество творческих объединений (кружков), действующих на регулярной основе в рамках оказания государственной услуги;

- количество детей, занимающихся в творческих объединениях (кружках), действующих на регулярной основе в рамках оказания государственной услуги;

- количество программ дополнительного образования детей, предоставляемого в рамках государственной услуги;

- количество направлений дополнительного образования детей в рамках государственной услуги;

- число обоснованных предписаний государственных органов в сфере санитарно-эпидемиологического (потребительского) и пожарного надзора, вынесенных в отношении образовательной организации;

- процент площади помещений, в которых оказывается услуга, требующих капитального ремонта;

- доля детей, получающих дополнительное образование в рамках государственной услуги, ставших лауреатами (призерами) всероссийских и международных конкурсов, выставок, фестивалей;

- общий объем расходов на оказание государственной услуги (в части выполнения государственного задания);

- общий объем регулярных расходов на предоставление государственной услуги (в части выполнения государственного задания);

- общий объем регулярных расходов на предоставление государственной услуги (в части выполнения государственного задания) в расчете на 1 обучающегося;

- общая площадь аудиторного фонда (кроме арендуемого) образовательной организации;

- квалификация специалистов, предоставляющих государственную услугу;

- отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги;

- учет мнения получателей государственной услуги относительно исполнения требований к качеству обслуживания и (или) результатам предоставления государственной услуги посредством мониторинга отзывов и предложений получателей государственной услуги.

#### 2.10. Плата за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

#### 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

#### 2.12. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется государственным гражданским служащим Департамента (работником образовательной организации), ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в Департамент (образовательную организацию).

#### 2.13. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга.

Образовательная организация обеспечивают инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.1. Помещения, используемые при предоставлении государственной услуги, отвечают требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий образовательных организаций, требованиями к охране общественного порядка и пожарной безопасности. 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 организаций);

- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных организаций);

- противопожарными системами и оборудованием.

Санитарное содержание зданий и помещений, в которых предоставляется государственная услуга, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование, используемые при предоставлении государственной услуги, отвечают санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.14.2. Здания, в которых расположена образовательная организация, соответствуют всем требованиям к обеспечению безопасности труда, оборудованы входом для свободного доступа граждан, обучающихся и работников. Входы в здания оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения.

2.14.3. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества, должности, режима работы работника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги.

При оборудовании входов в помещения для предоставления государственной услуги учитывается возможность реализации прав

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на предоставление по их заявлению государственной услуги.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям для обучающихся и оптимальным условиям работы.

2.14.6. Места для занятий оборудованы в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

2.14.7. Каждое рабочее место работников, осуществляющих прием граждан, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

2.14.8. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение 2):

- прием заявления и документов от заявителей - родителей (законных представителей) ребенка, работником образовательной организации, ответственным за предоставление государственной услуги;

- рассмотрение принятых заявления и документов работниками образовательной организации, ответственными за предоставление государственной услуги, принятие решения о приеме либо отказе в приеме в образовательную организацию;

- в случае отказа в приеме в образовательную организацию - подготовка и направление ответа заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги;

- в случае положительного решения о приеме в образовательную организацию - зачисление ребенка в образовательную организацию;

- предоставление образовательной организацией государственной услуги в соответствии с выбранной программой (программами);

- фиксация результата предоставления государственной услуги. Государственная услуга считается предоставленной, если получатель государственной услуги в полном (или определенным получателем государственной услуги) объеме освоил выбранную программу (программы), приобрел знания, навыки и компетенцию в выбранной сфере интересов. Конкретная форма оценки освоения программного материала определяется в соответствии с программой.

3.1.1. Прием заявления и документов от заявителя - родителей (законных представителей) ребенка работником образовательной организации, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является представление работнику, ответственному за предоставление государственной услуги (педагогу дополнительного образования, заместителям директора), лично, почтой или в электронном виде заявления родителей (законных представителей) гражданина, желающего получить государственную услугу, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Прием заявлений и документов осуществляется с 1 мая по 15 сентября. Добор в группы обучения при наличии свободных мест осуществляется в течение всего учебного года.

3.1.2. Рассмотрение принятого заявления и документов, решение о приеме или отказе в приеме в образовательную организацию.

Работник образовательной организации, ответственный за прием документов:

- уточняет у заявителя наличие необходимых данных в заявлении и соответствие их предоставляемым документам;

- проводит ознакомление заявителя:

с уставом образовательной организации и иными локальными нормативными правовыми актами, регуливающими образовательную деятельность;

единицами педагогическими требованиями, предъявляемыми к обучающимся;

режимом работы образовательной организации.

На основании представленных документов, образовательная организация принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Регламентом. Рассмотрение заявления и документов и решение о приеме или отказе происходит в срок не позднее 3 дней до начала занятий в детском творческом объединении. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, работник, ответственный за прием документов, разъясняет основания отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Зачисление ребенка в образовательную организацию в начале учебного года происходит в период с 1-го по 15-е сентября, в течение

учебного года - не позднее 3 дней с момента подачи заявления и состоит из следующих действий:

заполнение заявления о приеме;

заключение образовательной организацией в лице директора с родителем (законным представителем) договора на предоставление государственной услуги;

издание приказа руководителем образовательной организации о начале учебных занятий в образовательной организации.

3.1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется педагогами дополнительного образования в течение учебного года, в соответствии с учебным планом, программой, Уставом образовательной организации, настоящим Регламентом, иными локальными нормативными правовыми актами образовательной организации.

3.1.5. Фиксация результата предоставления государственной услуги происходит по окончании учебного года (срока предоставления государственной услуги) в соответствии с критериями оценки освоения обучающимся программного материала, предусмотренными в программе (программах).

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем постоянного, всестороннего мониторинга предоставления государственной услуги государственными гражданскими служащими Департамента (работниками образовательной организации).

4.1.2. По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований настоящего Регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав потребителей услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.1.3. Государственные гражданские служащие Департамента (работники образовательной организации), уполномоченные на обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги, несут ответственность за своевременное предоставление информации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Департамента (работников образовательной организации) закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.1.4. Начальник Департамента (директор образовательной организации) проводит служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении государственных гражданских служащих Департамента (работников образовательной организации), признанных виновными в нарушении законодательства Российской Федерации, неисполнении (ненадлежащем исполнении) должностных обязанностей.

4.1.5. Начальник отдела организационного, информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства Департамента осуществляет контроль и несет ответственность за регистрацию входящей корреспонденции и обеспечение защиты документационной информации; осуществляет контроль за исполнением государственными гражданскими служащими соответствующего отдела служебных обязанностей и ведет учет случаев ненадлежащего исполнения специалистами соответствующего отдела служебных обязанностей, дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.1.6. Государственные гражданские служащие Департамента (работники образовательной организации) обеспечивают грамотное консультирование и качественное предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и несут ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся соответствующие проверки предоставления государственной услуги.

Основанием для проведения проверки является поступление в Департамент (образовательную организацию) жалобы заявителя на действия (бездействие) государственного гражданского служащего Департамента (работника образовательной организации) в ходе предоставления государственной услуги, непредоставление, некачественное предоставление государственной услуги, нарушение прав и законных интересов получателя услуги.

Жалоба, не позволяющая установить лицо, обратившееся в Департамент (образовательную организацию), а также обращения, не содержащие сведений об упомянутых фактах, не могут служить основанием для проведения проверки.

Результат проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. В случае выявления нарушений требований настоящего Регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав потребителей услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О



государственной гражданской службе Российской Федерации». О мерах, принятых в отношении государственного гражданского служащего Департамента (работника образовательной организации), виновного в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, Департамент (образовательная организация) обязан сообщить в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Общественный контроль за деятельностью Департамента (образовательной организации) осуществляет Общественная палата Ивановской области в соответствии с Законом Ивановской области от 15.06.2006 № 62-ОЗ «Об Общественной палате Ивановской области». Члены Общественной палаты Ивановской области проводят прием граждан в порядке, установленном законодательством Ивановской области.

4.4.2. В случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги, граждане, их объединения и организации вправе устно обратиться в Департамент (образовательную организацию) либо направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноте и качеству предоставления государственной услуги.

4.4.3. Гражданам предоставлена возможность подачи жалоб на предоставление государственной услуги в письменной и электронной форме и получение письменной информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

4.4.4. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений заявителю почтовым отправлением направляется информация о результатах проведенной проверки.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и образовательной организации, а также государственных гражданских служащих Департамента (работников образовательной организации)

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Департаментом, государственными гражданскими служащими Департамента, образовательной организацией, а также

работниками образовательной организации в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

5.2.1. Начальника Департамента - Председателю Правительства Ивановской области.

5.2.2. Государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента.

5.2.3. Директора образовательной организации, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) работников образовательной организации, - начальнику Департамента.

5.2.4. Работников образовательной организации - директору образовательной организации.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент (образовательную организацию). Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента (образовательной организации), принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.3.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.3. Требования у него документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

5.3.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

5.3.5. Отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

5.3.6. Затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области.

5.3.7. Отказа образовательной организации, работника образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования в отношении государственного гражданского служащего

Департамента, директора образовательной организации является жалоба заинтересованного лица в Департамент (образовательную организацию).

Жалоба регистрируется государственным гражданским служащим (работником образовательной организации), ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в Департамент (образовательную организацию).

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование органа (образовательной организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (работника образовательной организации), предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. 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.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (образовательной организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (образовательной организации), предоставляющего государственную услугу.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (образовательной организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (образовательной организации), предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель в подтверждение своих доводов может прилагать к жалобе копии документов и другие необходимые материалы.

5.6. Жалоба, поступившая в Департамент (образовательную организацию, предоставляющую государственную услугу), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Департамента (образовательной организации, предоставляющей государственную услугу), должностного лица Департамента (образовательной организации, предоставляющей государственную 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Департамент (образовательная организация, предоставляющая государственную услугу), принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом (образовательной организацией, предоставляющей государственную услугу), опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»

Директору ГБУ ДО ИОЦРДОД

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в объединение \_\_\_\_\_

Анкетные данные:

Число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_

Посещает: школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
смена \_\_\_\_\_

Место жительства:

индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт):

серия, номер \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

С условиями приема и обучения, уставом образовательной  
организации ознакомлен:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

