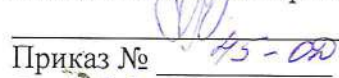


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования»


В.Н. Демидов
Протокол № _____ от « 17 » 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования»


Л.А. Веселова
Приказ № 45-00
От « 22 » 02 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению услуги
«Реализация программ профессионального обучения»
муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования
«Ермаковский центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент по предоставлению услуги «Реализация программ профессионального обучения» муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Реализация программ профессионального обучения» (далее – услуги), создания комфортных условий для получения услуги получателями.

1.2 Регламент устанавливает стандарт предоставления услуги, сроки и порядок действий по предоставлению услуги, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги в целом, а также на каждом этапе её предоставления, включая обращение за услугой, получение услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

1.3 Услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее - Учреждение). Предоставление услуги осуществляют работники Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями.

Почтовый адрес Учреждения: 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Щетинкина, д. 11

Адрес электронной почты: ermcdo@mail.ru

Справочные телефоны: (391-38) 2-12-22, 2-48-98

Услуга может предоставляться ежедневно (с 8.00 до 21:00), кроме праздничных дней.

1.4 Контроль, за полнотой и качеством исполнения услуги осуществляется учредителем - администрацией Ермаковского района Красноярского края.

1.5 Порядок информирования о правилах оказания услуги.

Регламент размещается на официальном сайте учреждения, а также информационных стендах, размещенных при входе в помещение учреждения. Информирование может осуществляться и иными способами. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1404 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановление 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»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Постановление Совета администрации Красноярского края от 28.06.2007 № 271-п «Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей»;

Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования» (ред. от 06.06.2014);

Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования».

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуга, осуществляемая по муниципальному заданию - по реализации основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих лицам,

не имеющим основного общего или среднего общего образования, проживающих в Ермаковском районе.

Учреждение имеет право оказывать платные услуги:

- по совместной организации и проведению по договорам с общеобразовательными учреждениями образовательной программы профильного обучения технологической направленности в 10 - 11 классах для детей Ермаковского района 16-18 лет;

- по договорам с органами службы занятости населения обучение, по лицензированным программам профессиональной подготовки, незанятой молодёжи в возрасте до 18 лет, не имеющей основного общего образования;

- по договорам с органами социальной защиты населения по созданию условий для профессиональной подготовки детей — инвалидов, обучению их по лицензированным программам профессиональной подготовки;

- по договорам со взрослым населением обучение по лицензированным программам профессиональной подготовки.

Услуга, осуществляемая на бесплатной основе, оказывается физическому и (или) юридическому лицу (далее - заказчик). Услуги, осуществляемые на платной основе, оказываются физическим лицам, согласно договора.

2.2. Предоставление услуги осуществляется с момента приема (зачисления) получателя услуги в учреждение до его отчисления из учреждения.

Зачисление осуществляется приказом руководителя учреждения.

Прием в учреждение осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учебных группах. Количество получателей муниципальной услуги на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием, в зависимости от цифр расчета предельной наполняемости.

2.3. В качестве заявителей на предоставление услуги могут выступать:

- родители (законные представители) детей;

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ермаковского района;

- юридические и физические лица при реализации ими права на получение услуг от учреждений дополнительного образования.

2.4. Результатом предоставления услуги является получение обучающимися профессиональной компетенции с присвоением квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

В случае освоения обучающимся в полном объеме соответствующей программы он получает свидетельство установленного учреждением образца.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление услуги, является издание руководителем учреждения приказа об окончании обучения программе обучающимся.

2.5. Срок предоставления услуги устанавливается учреждением в соответствии с установленными сроками освоения учебной программы, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований.

Учебный год в учреждении начинается в соответствии с Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования».

Учреждение организует работу с детьми и взрослыми в течение всего календарного года.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 учебных недель для 1 года обучения, и не менее 36 учебных недель для последующих годов обучения.

Последовательность и количество занятий определяются расписанием, утвержденным руководителем учреждения.

Перевод обучающегося на следующий год обучения осуществляется на основании итоговой аттестации приказом директора.

2.6. Содержание образования определяется программами профессионального обучения, утвержденными учреждением.

Реализация программ профессионального обучения осуществляется в очной форме. Может также осуществляться в очно-заочной, заочной (дистанционной) формах. Обучение ведется через групповые и индивидуальные занятия.

III. Административные процедуры

3.1. Прием обучающихся в учреждение проводится в соответствии с условиями реализации образовательной программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

При наличии свободных мест, в учебных группах, обучающийся может быть зачислен на второй или последующие годы обучения по программе при наличии необходимой подготовки. Решение о таком зачислении принимается, согласно заявления родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования, решением педагогического совета учреждения.

Прием обучающихся в учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). При приеме на профессиональное обучение по профессии «Водитель транспортных средств» необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, и об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранной программе.

Заявление пишется на имя руководителя учреждения и подается в учебную часть, представителю администрации.

Между учреждением и заявителем (обучающимся, законным представителем), заключается договор на оказание образовательных услуг.

5

В договоре указываются все условия предоставления образовательных услуг, обязанности и ответственности обеих сторон.

Учреждение может отказать в приеме в случае медицинских противопоказаний, несоответствия возраста ребенка требованиям программы, отсутствия свободных мест в учебных группах.

При приеме обучающихся в учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Решение о зачислении ребёнка в учреждение оформляется приказом директора учреждения и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 15 октября текущего года при проведении собраний, согласно планов, воспитательной работы, утвержденных заместителем директора по учебно-воспитательной работе учреждения.

3.2. Обучающийся может быть отчислен из учреждения в связи с завершением обучения по программе или досрочно.

Досрочное отчисление обучающегося возможно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- по условиям указанным в договоре на оказание образовательных услуг:

Решение об отчислении обучающегося из учреждения оформляется приказом директора учреждения и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или заказчика.

При досрочном отчислении обучающегося из учреждения в течение 3-х дней по заявлению его родителей (законных представителей) ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей программе профессионального обучения.

IV. Контроль порядка предоставления и качества услуги

4.1. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию услуги осуществляет директор учреждения.

6

Порядок и периодичность осуществления текущего контроля осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляет Управление образования администрации Ермаковского района посредством проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей (получателей) услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на действия работников учреждения.

Проведение оперативных проверок деятельности учреждения осуществляется специалистами Управления образования администрации Ермаковского района в плановом режиме или по мере необходимости.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел лицензирования образовательной деятельности министерства образования и науки Красноярского края осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) работника учреждения, учреждения, должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- жизнь и здоровье получателей услуги и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- и иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Меры ответственности за нарушение требований регламента к работникам учреждения, оказывающим услугу, устанавливаются директором учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения.

Меры ответственности за нарушение требований регламента к директору учреждения, оказывающего услугу, могут быть применены по результатам, установления имевшего место факта нарушения требований регламента на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

Директор учреждения несет ответственность: за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за уровень квалификации работников; за свою деятельность перед учредителем.

7

Меры ответственности за нарушение требований регламента к директору учреждения определяются работодателем, заключившим с ним трудовой договор.

5.3. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней, со дня ее регистрации, а в случае обжалования, отказа учреждения, должностного лица учреждения, 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.

Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работника учреждения, должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работника учреждения, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы учреждение:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.6. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Регламент является обязательным для учреждения.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься локальные акты, не противоречащие положениям регламента.