

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» июня 2011 г.

№ 1341

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры»

В соответствии со статьей 27 Устава Мирного, в целях повышения качества решения вопросов местного значения, администрация Мирного

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от 26 июня 2011г. № 1341

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящим регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги предоставления дополнительного образования в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, его оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995г. № 233 (собрание законодательства РФ, 1995г. № 12 ст. 1053) « Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» с изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлениями Правительства РФ»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03.05.2000 № 1276 «О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей»;
- Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации, главного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03».

1.4. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств № 12 (далее МБОУ ДОД ДШИ № 12).

1.5. Получателями муниципальной услуги являются:

- дети дошкольного возраста с 3 до 7 лет;
- дети школьного возраста с 7 до 18 лет;
- взрослое население с 19 лет и старше.

1.6. Муниципальная услуга «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры» содержит в себе:

- музыкально-художественное;
- театральное;
- хоровое;
- хореографическое образование (воспитание и обучение) детей школьного возраста. Данная муниципальная услуга оказывается безвозмездно.

1.7. Реализация дополнительных образовательных программ и услуг за плату.

1.7.1. Обучение дошкольников в подготовительных группах. Оплата ежемесячно за одного обучаемого – 320 рублей.

1.7.2. Обучение населения любого возраста музыкально-художественному творчеству, а также театральное-хореографическому мастерству, изучение специальных дисциплин сверх программы и учебного плана, подготовка к поступлению в специальные учебные заведения. Оплата производится ежемесячно в зависимости от количества часов посещения не позднее 25 числа предыдущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя в казначействе через отделение связи г. Мирного либо ОАО «Фондсервисбанк»:

- за 1 младший разовый час – 130 рублей (с 3 до 7 лет);
- за 1 младший групповой час – 26 рублей (с 3 до 7 лет);
- за 1 старший разовый час – 175 рублей (с 19 лет и старше);
- за 1 старший групповой час – 35 рублей (с 19 лет и старше).

1.8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

в отношении детей школьного возраста – оказание образовательных услуг в сфере культуры и искусства и получение документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

в отношении взрослого населения - удовлетворение эстетических потребностей, личностное развитие и художественное творчество населения города.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги.

2.1.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи;
- публикации информации на официальном сайте муниципального образования «Мирный» <http://www.mirniy.ru/>;
- публикации в средствах массовой информации.

2.1.2 Информация о деятельности МБОУ ДОД ДШИ № 12 о порядке и правилах оказания муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

2.1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств № 12;
- адрес: г. Мирный, ул. Ленина, д. 38
 телефон: 8(818 34) 5 10 70
 e-mail: dwi12@rambler.ru

график работы школы: понедельник – суббота с 9.00 до 21.00.

график работы канцелярии: понедельник – суббота с 9.00 до 18.12, перерыв с 12.30 до 14.30.

2.1.4. Информирование и консультирование освещает следующие вопросы предоставления муниципальной услуги:

- условия предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

В ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги работники МБОУ ДОД ДШИ № 12 подробно и в вежливой форме дают разъяснения по вопросам, интересующих заявителей.

При обращении по телефону работник МБОУ ДОД ДШИ № 12:

- представляется, назвав свою фамилию и наименование учреждения;
- предлагает собеседнику представиться;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- вежливо, корректно, лаконично даёт ответ, при этом сообщает необходимые сведения со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Если вопрос выходит за рамки компетенции отвечающего работника, обращение переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги:

2.2.1. для детей дошкольного возраста и детей школьного возраста:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1);

- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (или паспорта для детей с 14 лет);
- договор между МБОУ ДОД ДШИ № 12 и родителями (законными представителями) о предоставлении образовательных услуг (Приложение № 2).

МБОУ ДОД ДШИ № 12 принимает учащихся в порядке перевода из других учебных заведений данного профиля, предоставивших документ о промежуточной аттестации (академическую справку) и документы, указанные в п. 2.2.1. настоящего регламента после контрольного прослушивания (просмотра) при наличии свободных мест.

2.2.2. для взрослого населения:

- заявление о приеме на обучение (Приложение № 3);
- ксерокопия паспорта;
- договор между МБОУ ДОД ДШИ № 12 и гражданином «Об оказании платных дополнительных образовательных услуг». (Приложение № 4).

2.3. Предоставление муниципальной услуги начинается с 1 сентября и заканчивается 30 мая продолжительность учебного года – 34 учебные недели.

Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с учебными планами и Уставом МБОУ ДОД ДШИ № 12 и составляют:

- по специальностям музыкального отделения:
фортепиано, скрипка, домра, балалайка, виолончель, баян, аккордеон, гобой, блокфлейта, саксофон, кларнет, флейта, труба, валторна, ударные инструменты - 8 лет (гитара – 5 лет);
- по специальности художественного отделения:
изобразительное искусство – 4 и 8 лет;
- хореографическое отделение – 8 лет;
- театральное отделение – 4 года;
- хоровое отделение – 8 лет.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест в МБОУ ДОД ДШИ № 12;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;
- возраст ребенка менее (или более) минимального (или максимального), предусмотренного Уставом МБОУ ДОД ДШИ № 12.

2.5. Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется в договоре по соглашению между МБОУ ДОД ДШИ № 12 и потребителем (законным представителем потребителя) муниципальной услуги.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, установлены вывески с наименованием образовательного учреждения. На информационном стенде внутри школы содержатся следующие сведения:

- месторасположение;
- режим работы учреждения;
- номера телефонов;
- адреса электронной почты;
- адрес, телефон, режим работы Учредителя;
- извлечения из нормативных правовых актов, норм, регулирующих исполнение муниципальной услуги;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство об аккредитации;
- текст данного административного регламента с приложениями;
- Устав МБОУ ДОД ДШИ № 12.

2.6.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в типовом здании. На видном месте располагаются планы эвакуации получателей муниципальной услуги и работников в случае пожара.

2.6.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях – учебных классах.

Помещение, в котором осуществляется услуга, обеспечивает:

- соответствие условий осуществления образовательного процесса строительным нормам и правилам, санитарным и гигиеническим нормам;
- охрану здоровья учащихся и работников;
- возможность реализации образовательных программ.

Кроме того помещение должно быть обеспечено:

- информационными стендами, учебными пособиями;
- мебелью, обеспечивающей размещение пользователей;
- музыкальными инструментами;
- звуковоспроизводящей техникой;
- библиотечно-информационными ресурсами;
- натурным фондом и специальным оборудованием.

В здании, где осуществляются муниципальные услуги, оборудованы места

общего пользования (санитарные узлы) и места хранения верхней одежды получателей муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством следующих административных процедур (блок-схема Приложение № 5).

3.1.1 Подача заявления в МБОУ ДОД ДШИ № 12 получателем о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (родителя или его законного представителя) в администрацию МБОУ ДОД ДШИ № 12.

3.1.3. Специалист, уполномоченный на прием заявлений:

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из вышеперечисленного списка документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов и их копий установленным требованиям.

3.1.4. Информирование заявителя об МБОУ ДОД ДШИ № 12, условиях предоставления муниципальной услуги, условиях прохождения вступительных испытаний, проекте договора на оказание муниципальной услуги.

3.1.5. Прохождение приёмных испытаний на конкурсной основе.

3.1.6. Основанием для вступительного прослушивания получателя муниципальной услуги является получение администрацией МБОУ ДОД ДШИ № 12 пакета документов, поступивших от заявителя.

3.1.7. Директор школы издает приказ о дате, времени и номере кабинета, где будет проходить вступительное прослушивание.

3.1.8. Приемную комиссию возглавляет заместитель директора по учебной работе (или директор) и не менее 2-х преподавателей по видам искусств, которые затем подписывают результаты вступительного прослушивания (просмотра).

3.1.9. На вступительном прослушивании (просмотре) при приеме у ребенка проверяется:

- слух, память, ритм;

- на отделение хореографии физические данные, слух, память, ритм.

3.1.10. Заключение договора между заявителем и директором МБОУ ДОД ДШИ № 12 о предоставлении образовательных услуг.

Родители (законные представители) получателя муниципальной услуги заключают договор с директором школы о предоставлении муниципальной услуги в

двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле учащегося, второй находится у заявителя.

3.1.11. Предоставление получателю муниципальной услуги по выбранной заявителем образовательной программе.

Работники МБОУ ДОД ДШИ № 12, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги (преподаватели), осуществляют воспитательный и образовательный процесс в соответствии с Уставом, образовательными программами, учебными планами, локальными правовыми актами, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, установленными МБОУ ДОД ДШИ № 12.

3.1.12. Прохождение получателем муниципальной услуги промежуточной аттестации в форме текущего просмотра учебных работ, итоговых просмотров, контрольных уроков, технических зачетов, публичных выступлений (проводится с 1 класса).

3.1.13. Прохождение учащимся итоговой аттестации в форме экзамена.

3.1.14. Выдача учащемуся документа установленной формы об уровне образования либо справки об обучении (в случае неудовлетворительной

итоговой аттестации) – конечный результат предоставления муниципальной услуги.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль над соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных настоящим регламентом, осуществляется посредством процедур внешнего и внутреннего контроля.

4.2. Внешний контроль осуществляет муниципальное учреждение «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

4.3 Внутренний контроль осуществляется директором МБОУ ДОД ДШИ №12.

4.4. Внутренний контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений регламента, прав потребителей услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБОУ ДОД ДШИ №12.

4.5. Проверки могут быть плановыми (ежемесячными) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия.

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы получателем во внесудебном порядке и (или) в суд общей юрисдикции.

5.3. Граждане имеют право на обжалование действий или бездействия работников МБОУ ДОД ДШИ №12, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги.

Граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу в МБОУ ДОД ДШИ №12. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

- фамилии автора обращения;
- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);
- подписи автора обращения;
- почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется получателю не позднее 10 дней с момента её получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Так же с жалобой можно обратиться в муниципальное учреждение «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

Информация о местонахождении и графике работы муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»:

164170, г. Мирный, Архангельской области, ул. Ленина, д.33.

Телефон: (81834) 5 50 85 – заместитель главы администрации Мирного - начальник муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

Факс: (81834) 5 50 85.

График работы муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»:

- понедельник – пятница – с 08.30 до 18.00,
- перерыв – с 13.00 до 14.30.

5.5. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Мирного или МБОУ ДОД ДШИ №12, оказывающей муниципальную услугу, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования в сфере
культуры»

Директору МБОУ ДОД ДШИ № 12
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) в МБОУ ДОД ДШИ № 12 для обучения на (нужное подчеркнуть) подготовительном, художественном, музыкальном, хореографическом, театральном, хоровом отделении, группа (инструмент) _____
Сведения о поступающем:

1.ФАМИЛИЯ, ИМЯ _____

2.ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД РОЖДЕНИЯ _____

3.№ ДЕТ.САДА, ОБЩЕОБРАЗ. ШКОЛЫ, КЛАСС _____

4.ДОМАШНИЙ АДРЕС _____

5.№ ТЕЛЕФОНА (ДОМ., МОБ.) _____

6.МЕСТО РАБОТЫ И ДОЛЖНОСТЬ ОТЦА _____

ТЕЛЕФОН РАБ. _____

7.МЕСТО РАБОТЫ И ДОЛЖНОСТЬ МАТЕРИ _____

ТЕЛЕФОН РАБ. _____

Подпись родителя _____ «___» _____ 201__ г.

Примечание: к заявлению обязательно приложить копию свидетельства о рождении и медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования в сфере
культуры»

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования
детей детская школа искусств № 12 г. Мирный

г. Мирный
«__» _____ 20__г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств № 12 в дальнейшем – Исполнитель, на основании лицензии регистрационный № 4221 от 11.03.2011г., выданной Инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области на срок до 15 марта 2017 года, и свидетельства о государственной аккредитации АА167934 N 40 от 25.12.2007, выданного Комитетом по культуре Архангельской области на срок до 25 декабря 2012 года (для образовательных учреждений, прошедших государственную аккредитацию), в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____ фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем в дальнейшем - Заказчик и _____

_____ фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, не достигшего 14-летнего возраста в дальнейшем - Потребитель, с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей", а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере образования" от 05.07.2001 N 505 (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2003 N 181; 28.12.2005 N 815; 15.09.2008 N 682), настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги, наименование и количество которых определено в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуально, в группе) составляет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за Потребителем (в системе оказываемых образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам (на основании заявления родителей и соответствующих справок).

2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.

3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.

3.9. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.10. Обеспечить посещение Потребителем, не достигшего 14-летнего возраста, занятий согласно учебному расписанию.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ

Потребитель обязан:

- 4.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 4.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами образовательного учреждения.
- 4.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

5.1. 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 отказаться от исполнения договора.

5.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;
- об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана.

Заказчик и Потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

5.3. Потребитель вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

6. ОПЛАТА УСЛУГ

6.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с тарифами, указанными в п.п. 1.7.1; 1.7.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры».

6.2. Стоимость платных услуг может изменяться постановлением главы администрации Мирного.

6.3. Оплата производится не позднее 25 числа предыдущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя в казначействе через отделение связи г. Мирного либо ОАО «Фондсервисбанка». Оплата услуг удостоверяется Исполнителем

квитанцией

(указать документ, подтверждающий оплату)

выдаваемой Заказчику Исполнителем.

6.4. Ежемесячно составляется и подписывается двухсторонний акт выполненных работ.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору на срок более 10 календарных дней

(указать срок или количество, или иные условия просрочки)

либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

7.5. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух предупреждений Потребитель не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем

Заказчика (Потребителя) об отказе от исполнения договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до "___" _____ 20__г.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Подпись:
Директор _____
МП

Заказчик

Ф.И.О.
Паспортные данные

Адрес местожительства

Контактный телефон

Подпись

Приложение
к договору об оказании платных
дополнительных образовательных
услуг

№ № п/п	Наименование образовательных услуг	Форма предоставления (оказания)услуг (индивидуальная групповая)	Наименование программы (курса)	Количество часов	
				В неделю	Всего

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования в сфере
культуры»

Директору МБОУ ДОД ДШИ № 12
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в группу на самокупаемости для взрослых по изучению

Сведения о поступающем:

1. ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО _____

2. ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД РОЖДЕНИЯ _____

3. ДОМАШНИЙ АДРЕС _____

4. ТЕЛЕФОН (ДОМ., МОБ.) _____

6. МЕСТО РАБОТЫ И ДОЛЖНОСТЬ _____

_____ ТЕЛЕФОН РАБОЧИЙ _____

7. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ серия, номер _____
кем, когда выдан _____ регистрация
по месту жительства _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования в сфере
культуры»

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования
детей детская школа искусств № 12 г. Мирный
г.Мирный
«__» _____ 20__ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств № 12 в дальнейшем – Исполнитель, на основании лицензии регистрационный № 4221 от 11.03.2011г., выданной Инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области на срок до 15 марта 2017 года, и свидетельства о государственной аккредитации АА167934 N 40 от 25.12.2007, выданного Комитетом по культуре Архангельской области на срок до 25 декабря 2012 года (для образовательных учреждений, прошедших государственную аккредитацию), в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

в дальнейшем - Заказчик с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей", а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере образования" от 05.07.2001 N 505 (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2003 N 181; 28.12.2005 N 815; 15.09.2008 N 682), настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги, наименование и количество которых определено в приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (в приложении указать наименование учебных дисциплин, формы проведения занятий и количество учебных часов).

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуально, в группе) составляет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности Заказчика, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за Заказчиком (в системе оказываемых образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам (на основании соответствующих справок).

2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания ему образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. При поступлении Заказчика в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Заказчика на занятиях.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.

3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Заказчика

3.9. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.10. Обеспечить посещение Заказчиком занятий согласно учебному расписанию.

4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

Заказчик, надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

4.3. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1

настоящего договора, в соответствии с тарифами, указанными в п.п. 1.7.1; 1.7.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры».

5.2. Стоимость платных услуг может изменяться постановлением главы администрации Мирного.

5.3. Оплата производится не позднее 25 числа предыдущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя в казначействе через отделение связи г.Мирного либо ОАО «Фондсервисбанка». Оплата услуг удостоверяется Исполнителем

квитанцией

(указать документ, подтверждающий оплату)

выдаваемой Заказчику Исполнителем.

5.4. Ежемесячно составляется и подписывается двухсторонний акт выполненных работ.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору на срок более 10 календарных дней

(указать срок или количество, или иные условия просрочки)

либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

6.5. Если Заказчик своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух предупреждений Заказчик не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до " " 20 г.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Подпись:
Директор _____

МП

Заказчик

Ф.И.О.
Паспортные данные

Адрес местожительства

Контактный телефон

Подпись _____

Приложение
к договору об оказании платных
дополнительных образовательных
услуг

№ № п/п	Наименование образовательных услуг	Форма предоставления (оказания)услуг (индивидуальная групповая)	Наименовани е программы (курса)	Количество часов	
				В неделю	Всего

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования в сфере
культуры»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Организация и предоставление дополнительного образования детей
в сфере культуры и искусства»

