

«Согласовано»
на заседании педагогического совета
« 08 » декабря 2016 г



«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ЦТТ
Руленко С.А.

Положение об административном контроле Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения административного контроля в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского технического творчества» (далее ЦТТ).

1.2. Под административным контролем понимается проведение наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ЦТТ законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Министерства образования Красноярского края, МКУ «Управление образования администрации города Канска», ЦТТ в области образования. Основным объектом административного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по ЦТТ, решения педагогических советов, Устава ЦТТ.

1.3. Административный контроль является процессом получения и переработки информации о ходе учебно-воспитательного процесса, об изменениях внутренних и внешних условий функционирования ЦТТ, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для совершенствования организации образовательной деятельности.

1.4. Основанием для проведения административного контроля является: заявление педагога дополнительного образования на аттестацию, план-график административного контроля, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений, обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.5. Административный контроль осуществляется директором ЦТТ, заместителями директора.

1.7. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, адресные и конкретные рекомендации, с указанием сроков и ответственных за устранение выявленных недостатков. Информация о результатах доводится до работника ЦТТ.

1.8. Положение об административном контроле утверждается директором ЦТТ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель

Получение полной и всесторонней информации о состоянии образовательной деятельности, своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательной работы и повышение эффективности результатов образовательного процесса.

3. Задачи

Основными задачами административного контроля являются:

3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41);
- Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006.- № 06-1844).

1.4. Дополнительное образование детей в учреждении осуществляется с целью развития мотивации обучающихся к познанию и творчеству, обеспечения занятости детей социально-значимой деятельностью, их самореализации и социальной адаптации.

Согласно Приказу Министерства образования Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» содержание образования в учреждении определяется разработанными педагогами образовательными программами по технической направленности. При наличии условий, образовательная деятельность может также осуществляться и по программам других направленностей.

Образовательная деятельность в учреждении может осуществляться с детьми города как в очном, так и в очно - заочном, дистанционном режиме в рамках творческих объединений различных форм (школ, студий, лабораторий, клубов, мастерских, групп, другое). Обучение детей ведется, как правило, через групповые занятия (допускаются индивидуальные), консультативную деятельность.

Сроки оказания образовательных услуг зависят от сроков реализации образовательных программ: от 1-го года до 3-х лет.

1.5. Муниципальная услуга оказывается за счет муниципального бюджета.

Образовательное учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о платных образовательных услугах, реализуемых учреждением, выходящие за рамки муниципального задания (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.6. Получателями муниципальных услуг являются обучающиеся преимущественно от 6 до 18 лет.

Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (получателей муниципальной услуги).

Для получения муниципальной услуги Заявитель без предварительной записи в порядке живой очереди лично обращается в учреждение.

1.7. При обращении для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

1.8. Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах учреждения указаны в приложении к настоящему Регламенту.

Адрес интернет-сайта учреждения: <http://ctt-kansk.ru> (далее – сайт учреждения).

1.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям:

- на сайте учреждения;
- на информационных стендах по фактическому адресу учреждения согласно приложению к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении к настоящему Регламенту;
- при личном обращении Заявителя в учреждение;
- путем направления обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники учреждения (далее – Работники) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности Работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

1.11. Прием Заявителей осуществляется Работниками.

Время ожидания в очереди для получения от Работников информации по вопросам получения муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

1.12. Работники, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Прием обучающихся в учреждение осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении.

Комплектование осуществляется в пределах, обозначенных в муниципальном задании, и утверждается УО.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в учреждении.

В учреждении реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего учебного года, включая каникулы, в летний период работа с детьми организуется по досуговым программам.

Образовательный процесс организуется в соответствии с дополнительными образовательными программами, рабочими программами, при необходимости – индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединений различных форм.

Осуществление образовательного процесса регламентируется локальными актами.

2.2. Зачисление ребенка проводится на основании заявления родителя или законного представителя.

Получатель услуги зачисляется в объединение приказом руководителя образовательного учреждения.

В случае оказания услуг на возмездной основе с родителями (законными представителями) Получателя оформляется Договор на предоставление образовательной услуги.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля.

При приеме ребенка в учреждение руководитель объединения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

В период обучения по программам дополнительного образования обучающийся имеет право посещать два и более объединения (с учетом соблюдения временных нормативов СанПиНа); переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с своими потребностями и способностями.

2.3. Основанием для приостановления или отказа в оказании муниципальной услуги является:

отсутствие в учреждении специалистов требуемого профиля;

отсутствие свободных мест в объединении;

отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;

наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением.

В случае болезни несовершеннолетнего оказание муниципальной услуги может быть приостановлено на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо при предоставлении медицинской справки.

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги:

Зачисление в объединение дополнительного образования осуществляется на основании собеседования с педагогом и заявления о приеме.

Заявление подается родителями (законными представителями) ребенка на имя руководителя учреждения по форме, разработанной в учреждении.

Вместе с заявлением необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка в случае приема в объединения спортивной направленности.

Заявление хранится в течение всего срока предоставления муниципальной услуги у администрации образовательного учреждения.

Порядок, сроки и иные условия предоставления муниципальной услуги регламентируются Уставом и внутренними локальными документами.

Прекращение предоставления муниципальной услуги наступает по завершению обучения Получателя по конкретной дополнительной образовательной программе, при условии успешной итоговой аттестации, что оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о завершении обучения.

По завершению обучения по дополнительной образовательной программе обучающемуся может выдаваться Сертификат, форма которого определяется учреждением.

4. Контроль порядка предоставления и качества муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги и принятием решений Работником учреждения осуществляет директор учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором учреждения проверок соблюдения и исполнения Работником настоящего Административного регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения.

4.2. Отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края и УО организует и осуществляет контроль за оказанием муниципальной услуги учреждением.

Контроль полноты и качества оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (получателей) услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия работников учреждения.

Проведение оперативных проверок деятельности учреждения осуществляется специалистами УО по 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 Красноярского края осуществляют лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением образовательным учреждением лицензионных требований и условий в пределах компетенции, осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

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

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

5.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, определенных его уставом; реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Меры ответственности за нарушение требований Регламента к Работникам учреждения, оказывающих услугу, устанавливаются директором учреждения в соответствии с трудовым законодательством, внутренними документами учреждения и требованиями настоящего Регламента.

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.

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

Директору учреждения, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы учреждения, предоставляющего
муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны	Адрес электронной почты	Часы приема Заявителей
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского технического творчества»	663604, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, 13	8 (39161) 9-00-52 (факс), 8 (39161) 9-00-53, 8 (39161) 9-00-54	ctt-kansk@mail.ru	10:00 – 12:00 14:00 – 16:00