**Приложение 7**

к постановлению администрации

Краснохолмского района

от 12.10.2011 № 254

**Административный регламент**

**муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей  по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление дополнительного образования детей во внеучебное время» муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования  детей Краснохолмская детская школа искусств**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению услуги по дополнительному образованию детей в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3. Учреждение, предоставляющее Услугу: настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению Краснохолмского района Муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования  детей Краснохолмская детская школа искусств (далее Учреждение).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" (в редакции от 23.07.2008г.);

- Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";

- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2000г. № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

- Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989).

1.5. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – администрация Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования  детей Краснохолмская детская школа искусств.

1.6. Услуга в сфере дополнительного образования детей гражданам предоставляется бесплатно либо частично платно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательными учреждениями сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством РФ порядке и в соответствии с  нормативно-правовыми актами.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением Услуги.

         1.7. Услуга носит заявительный характер.

         Заявители Услуги: родители (законные представители).

        Потребители Услуги: являются физические лица - все граждане Российской Федерации в возрасте от 5 до 18 лет, граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации (в соответствии с Уставом учреждения).

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление дополнительного образования»**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

       2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждения, предоставляющих Услугу, органы ответственные за организацию предоставления Услуги  приведены в Приложении 1 к административному Регламенту.

       2.1.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги  осуществляется:

            -непосредственно в образовательном учреждении,

            -посредством телефонной связи,

        -на информационных стендах в учреждении, предоставляющего муниципальную услугу,

           - в средствах массовой информации,

-иным, не запрещенным законом способом

         2.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях  образовательного учреждения, участвующего в оказании Услуги, содержится следующая информация:

- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации;

         - график работы муниципального образовательного учреждения дополнительного образования  детей Краснохолмская детская школа искусств (далее ДШИ), фамилии, имена, отчества и должности преподавателей, предоставляющих Услуги;

- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

- основания отказа в предоставлении Услуги.

        2.2. Сроки предоставления муниципальной  услуги.

        2.2.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

         2.2.2. Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается  в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком учреждения.

         2.2.3. Продолжительность учебного года не менее 34 недель.

2.2.4. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.

          2.3. Приостановление предоставления Услуги.

         Приостановление Услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);

2) санаторно-курортного лечения ребенка;

3) в исключительных случаях.

2.4. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) медицинское заключение о состояния здоровья ребенка, его невозможности посещать  выбранное направление обучения;

2)   отсутствие мест в учреждении;

3) невыполнение либо нарушение потребителем Услуги  Устава образовательного учреждения.

2.5. Требования к местам предоставления услуги.

2.5.1. Учреждение, предоставляющее Услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.5.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

2.5.3. В здании учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены помещения для занятий.

           2.5.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). Помещения учреждений дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

2.5.5. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Основные помещения учреждений дополнительного образования должны иметь искусственное и естественное освещение.

**III. Административные процедуры**

        Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

         3.1. Предварительные процедуры:

         3.1.1. Подача  Заявителями (законными представителями) заявления в учреждение дополнительного образования.

Заявление принимается директором, который является председателем приёмной комиссии учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в Приложении 2 административного Регламента.

         3.1.2. Зачисление ребенка в учреждение.

Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного учреждения.

         3.2. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дополнительного образования по видам искусства: музыкальное искусство; вокальное исполнительство; общее эстетическое образование;

раннее эстетическое образование; ранняя профессиональная ориентация учащихся

         3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) директор ДШИ

2) преподаватели;

3) работники.

         Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.  Ответственный за оказание Услуги – директор Учреждения.

         3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом образовательного учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать требованиям к программам дополнительного образования детей.

         3.5. Режим работы учреждений, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических  требований к устройству, содержанию и организации режима работы  образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249- 03).

# 3.6. Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги ««Предоставление дополнительного образования детей во внеучебное время»

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением  муниципальной услуги**

         4.1.  Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебного заведения.

           4.2. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

4.3. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.4. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в администрацию образовательного учреждения обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

         4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению  дополнительного образования осуществляется отделом культуры, спорта и по делам молодежи администрации Краснохолмского района.

         4.6. При проведении мероприятия по контролю у образовательного учреждения могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

- документы, регламентирующие прием в учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

- документы о повышении квалификации педагогических работников;

- локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

            4.7. Контроль осуществляется на основании приказа заведующей отделом культуры, спорта и по делам молодежи администрации Краснохолмского района.

4.8. Результаты проверки доводятся до учреждения в письменной форме.

           4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством

**V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица,**

**а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.**

        Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица (Приложение к административному Регламенту 3), а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с законодательством РФ.

Контактная информация:

Юридический адрес: 171 660, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Калинина, д. 37/18

Контактный телефон: 8 (48237) – 22-251

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению услуги дополнительного образования детей

Организация, в отношении которой применяется Регламент предоставления бюджетной услуги по дополнительному образованию детей, является муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование** | **Юридический адрес** | **График работы** | **Номер телефона/факс** | **ФИО**  **руководителя** |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств | 171660, Тверская область,  г. Красный Холм, ул. Калинина,  д. 37/18 | с 9ч. 00 мин.  до 19 ч.00 мин. | 8(48237) – 22-251  e-mail: [dshi.kr.holm@yandex.ru](mailto:dshi.kr.holm@yandex.ru)  сайт [www.kulturakh.ru](http://www.kiyasovo.udmurt.ru/) | Андреева Ирина Юрьевна |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению услуги дополнительного образования детей

**Образец заявления**

Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств

От родителей /ФИО/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (домашний) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Школа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

Год рождения ребенка «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Полных лет и месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(на момент поступления)*

Какой музыкальный инструмент имеет дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях**

ОТЕЦ: Ф., И., О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МАТЬ: Ф., И., О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ-ДОГОВОР**

Прошу зачислить мою дочь (сына) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по классу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств обязуется дать общее эстетическое, музыкальное образование учащимся в объеме 5-ти или 7-летней программы обучения в свободное от занятий в основной школе время. МОУ ДОД Краснохолмская детская школа искусств (далее ДШИ) обязуется выполнять расписание занятий, составленное учебной частью по согласованию с преподавателями, родителями и учащимися, во все дни недели. В каникулы занятия с учащимися не проводятся. ДШИ обязуется проводить занятия по предмету по выбору, изучение второго музыкального инструмента, занятия вокалом, и др. без дополнительной платы и по заявлению родителей. Изучение этих предметов проводится в соответствии с учебными планами министерства культуры РФ.

ДШИ обязуется организовывать для учащихся и родителей лекции, концерты и т.п. с целью привития навыков исполнительской деятельности учеников и элементарных знаний мировой культуры.

**Все отношения сторон регламентируются Уставом школы.**

**Обязанности родителей:**

Своевременно представить все необходимые документы для зачисления ребенка в школу.

* *Заявление*
* *Копию свидетельства о рождении ребенка*
* *Медицинскую справку*

Родители должны контролировать посещение учащимися занятий в соответствии с расписанием, еженедельно расписываться в дневнике учащегося, контролировать занятия на музыкальном инструменте дома с целью выполнения учащимся домашнего задания.

**К сведению родителей:**

Исключение из числа учащихся школы производится по заявлению родителей и по приказу по школе.

В случае рекомендаций лечащего врача ограничить нагрузку в связи со слабым здоровьем ребенка, администрация школы может разрешить уменьшить учебную нагрузку и освободить от сдачи академических концертов и зачетов. В более сложных случаях по заявлению родителей учащемуся предоставляется академический отпуск до года с сохранением его в контингенте учащихся школы.

**Подписи сторон**

**Директор**  **МОУ ДОД Подпись родителя**

**Краснохолмская детская школа искусств**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. 22-2-51

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

**ДОГОВОР (примерный)**

**между Муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств и родителями ребенка, посещающего Образовательное Учреждение в Российской Федерации**

**г. Красный Холм** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Краснохолмская детская школа искусств, в лице директора ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** действующего на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом их заменяющим)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Именуемый в дальнейшем «Родитель», ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*

С другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Учреждение обязуется:**

1.1. Зачислить ребенка на отделение раннего эстетического развития (для учащихся, поступающих в детскую школу искусств в возрасте 5 лет) на основании ЗАЯВЛЕНИЯ и СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ. Срок обучения 2 года.

Концепция работы с учащимися этого отделения основывается на следующих принципах: общее развитие всех детей, независимо от первоначального уровня их способностей, выявление и развитие творческих задатков детей и их потенциальных возможностей. Занятия на данном отделении разбудят интерес ребенка и его родителей к музыкальному и художественному образованию и дальнейшему обучению в детской школе искусств; помогут адаптироваться в современном мире, будут способствовать развитию навыков коммуникативности и общения со своими сверстниками. Все это поможет также подготовить ребенка к обучению в общеобразовательной школе.

1.2. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.

1.3. Обучать ребенка по программе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование предмета** | **Количество уроков в неделю** |
| 1 | Слушание музыки | 1 урока |
| 2 | Ритмика | 1 урок |
| 3 | Художественное творчество | 1 урок |
| 4 | Предмет по выбору | 1 урок |
|  | **Всего уроков** | 4 урока |

Обучение проводится групповым методом, количественный состав групп в школах в не менее 5 человек. Продолжительность урока в – 35 минут. Перерыв между уроками 5 минут. Занятия проводятся по расписанию. Учебный год рассчитан на период с сентября по май включительно.

1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.5. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также в летний период.

1.6. Соблюдать настоящий договор.

**2. «Родитель» обязуется:**

2.1. Соблюдать устав МОУ ДОД Краснохолмская детская школа искусств и настоящий договор.

2.2. Лично передавать и забирать ребенка у преподавателя, но не передовая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.3. Приводить ребенка на занятия в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

**3. Учреждение имеет право:**

3.1. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.2. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» об этом за 10 дней.

**4. «Родитель» имеет право:**

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в Учреждении.

4.2. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

4.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Учреждения за 10 дней.

5. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

**К сведению родителей:**

В случае рекомендаций лечащего врача ограничить нагрузку в связи со слабым здоровьем ребенка, администрация школы может разрешить уменьшить учебную нагрузку. В более сложных случаях по заявлению родителей учащемуся предоставляется академический отпуск до года с сохранением его в контингенте учащихся школы.

Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у «Родителя».

Все отношения сторон регламентируются Уставом школы.

Стороны, подписавшие Договор:

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей**

**Краснохолмская детская школа искусств**

Адрес: 171 660, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Калинина, д. 37/18

Телефон: 22-251

М. П.

Директор МОУ ДОД Краснохолмская детская школа искусств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Родитель:** мать (отец, лицо, заменяющее)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф. И. О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( документ, удостоверяющий личность)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (рабочий, домашний) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению услуги дополнительного образования детей

**Образец жалобы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя учреждения)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

**Жалоба на нарушение требований Регламента по предоставлению бюджетной услуги «***название регламента***»**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(индекс, город, улица, дом, квартира)*

подаю жалобу от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)*

на нарушение Регламента по предоставлению бюджетной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_допущенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, допустившей нарушение Регламента)*

в части следующих требований:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)*

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)*

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_\_ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_