



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.01.2014

№ 49-п

г. Южа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» в новой редакции (прилагается).
2. Отменить постановление администрации Южского муниципального района от 28.11.2011 года № 799 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Южского муниципального района.

Глава администрации
Южского муниципального района

С.Ю. Кропотов



Утвержден
постановлением
администрации Южского
муниципального района
от 31.01.2014 № 49-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства"

1. Общие положения

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при получении дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, формы контроля за его исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги. «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МБОУДОД «Южская Детская школа искусств» (далее по тексту- ДШИ)

2.2.2. Место нахождения, контактные телефоны, режим работы.

Фактический адрес: 155630 г. Южа, ул.Советская, д. 15.

Телефон: 8 (49347) 2-22-81.

График работы ДШИ:

понедельник- пятница 8.00 - 12.00, с 13.00 - 17.00

суббота, воскресенье - выходные дни;

адрес электронной почты: shkolaiskusstv1@yandex.ru

2.2.3. Информация об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок размещается:

на информационном стенде ДШИ в фойе, на сайте ДШИ (yuzhdshi.ivn.muzkult.ru)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- реализация в полном объеме на основании лицензии образовательных программ дополнительного образования детей в области музыкального, изобразительного искусства и эстетического воспитания в соответствии с утвержденными учебными планами;

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение свидетельства об окончании ДШИ установленного образца на основании решения педагогического совета и приказа по ДШИ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией):

Музыкальное отделение - 5-7 лет;

художественное отделение – 4 года;

общеестетическое отделение - 3 года.

Выдача свидетельства установленного образца об окончании ДШИ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, производится после окончания предусмотренного образовательными программами и учебными планами срока обучения и сдачи выпускных экзаменов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Регулирование предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Концепцией развития образования в сфере культуры и искусства в Российской Федерации на 2008-2015 годы, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 г. № 1244-р;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 г. № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

Приказом Министерства культуры РФ от 12.03.2012 года № 156 «Об

утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «живопись» и сроку обучения по этой программе».

Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Уставом МБОУ ДОД «Южская ДШИ»;

Стандартом качества оказания муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры искусства», утверждённым решением Южского районного Совета от 29.09.2010 г № 71.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги на имя директора родителями (или иными законными представителями детей) подается

-письменное заявление родителей (или иных законных представителей ребёнка) установленного образца:

на общеэстетическое отделение, если ребёнок достиг возраста шести лет шести месяцев (приложение №2);

на художественное отделение, если ребёнок достиг возраста 10-ти лет (приложение № 3);

на музыкальное отделение, если ребёнок достиг возраста 7-ми лет (приложение № 4),

-свидетельство о рождении ребёнка,

-паспорт родителя (иного законного представителя),

-медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

До начала фактического посещения ребёнком занятий в ДШИ между родителем (иным законным представителем) ребёнка и ДШИ заключается договор (Приложение №6, №1) на оказание услуги.

Перечень документов, который заявитель по собственной инициативе вправе предоставить для предоставления муниципальной услуги:

-копия свидетельства о рождении ребёнка;

-копия паспорта родителя (иного законного представителя).

2.7.Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- оснований для отказа в приёме документов нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие возраста ребёнка возрасту, с которого принимаются дети для обучения в ДШИ на соответствующее отделение;

- наличие медицинских противопоказаний к обучению ребенка в ДШИ;

- несоответствие требованиям конкурсного отбора;
- отсутствия документов, необходимых для зачисления.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в пределах муниципального задания предоставляется на бесплатной основе.

Стоимость оказания муниципальной услуги сверх муниципального задания утверждается решением Совета Южского муниципального района (приложение №5).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации письменных заявлений - день поступления заявления в ДШИ. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Учебные занятия проводятся в здании ДШИ, в помещениях, оборудованных в соответствии с санитарными нормами и правилами, установленными для образовательных учреждений.

Помещения общего пользования, используемые при оказании муниципальной услуги, отвечают требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий образовательных учреждений, требованиям пожарной безопасности. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных учреждений);
- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);
- противопожарными системами и оборудованием.

Санитарное содержание здания и помещений ДШИ, в которых происходит оказание муниципальной услуги, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование, используемые при оказании муниципальной услуги, отвечают санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги

предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники.

2.13.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами ДШИ:

в личной беседе с директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе - даются устные разъяснения;
по письменному обращению - направляется письменный ответ;
по телефону - информация дается устно по телефону;
посредством размещения на информационных стендах в ДШИ;
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru, на сайте ДШИ (yuzhdshi.ivn.muzkult.ru) публикации в средствах массовой информации).

2.13.3. Публичное информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Южского муниципального района в сети Интернет, на школьном сайте, на информационных стендах школы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица, ответственные за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют и консультируют обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

2.13.4. Качество предоставления услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры и искусства определяется:

- показателями доли учащихся- участников конкурсов, выставок городского, областного, федерального и международного уровней;
- показателями среднегодового числа учащихся ДШИ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Организация муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры и искусства включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением необходимого пакета обязательных документов;
- оформление приказа на предоставление услуги по дополнительному образованию;
- подписание договора с родителями (законными представителями) о предоставлении услуги;
- ознакомление родителей (законных представителей) с локальными документами учреждения, правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- оказание муниципальной услуги;
- получение свидетельства об окончании ДШИ.

3.2. В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется. Заявление на предоставление муниципальной услуги на имя директора ДШИ может быть подано в электронном виде на сайт ДШИ

В процессе оказания муниципальной услуги должностные лица обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Контроль за деятельностью ДШИ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется посредством процедуры внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Текущий (внутренний) контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором ДШИ.

4.3. Директор ДШИ организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов деятельности, обучению работников, несет персональную ответственность за несоблюдение законодательства.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц и преподавателей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на имя директора ДШИ, в электронной форме на сайт ДШИ. Жалобы на решения, принятые директором ДШИ, подаются в вышестоящий орган (начальнику отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Южского муниципального района, адрес: г. Южа, Ивановская область, 155630, ул. Пушкина, 1. тел: 8 (49347) 2-24-40);

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ДШИ (yuzhdshi.ivn.muzkult.ru), регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

4. Жалоба, поступившая в ДШИ, подлежит рассмотрению директором ДШИ в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы директор ДШИ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ДШИ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. 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.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Дополнительное образование детей
в сфере культуры и искусства»

**ДОГОВОР
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА ВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ**

« 1 » сентября 20__ г.

Я гражданин Российской Федерации _____

Паспорт серии _____ № _____ выданный _____
_____, проживающий по адресу : _____

(в дальнейшем именуемый «Заказчик»), и муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей МБОУ ДОД «Южская детская школа искусств» в лице директора И.В.Боровковой, действующей на основании Устава и лицензии № 1042 от 01.03.2013 г. в дальнейшем именуемый «Исполнитель», заключили настоящий договор.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» произвести обучение несовершеннолетнего _____ года рождения, по согласованной с «Заказчиком» программе, требованиям действующего законодательства и условиям лицензии.

1.2.«Заказчик» обязуется оплатить работу «Исполнителя» согласно оговоренным тарифам.

1.3. «Заказчик» _____ является законным представителем несовершеннолетнего _____

1.4. Несовершеннолетний согласен на заключение настоящего договора

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

1. «Исполнитель» обязуется :

1.1 Принять несовершеннолетнего _____ в 1 класс ДШИ при условии прохождения им вступительных испытаний.

1.2 Обеспечить подготовку учащегося по учебному плану и программам специализации, согласованными с «Заказчиком».

1.4. Предоставить обучающемуся все права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом ДШИ,

2. Заказчик обязуется:

2.1.Своевременно вносить плату за обучение.

2.3. Обеспечить безусловное исполнение положений Устава ДШИ.

III. ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Размер платы за обучение в МБОУ ДОД «Южская ДШИ» утверждается и изменяется решением Южского районного Совета.

3.2. При продолжительности болезни ребенка в течение всего календарного месяца (или 30 дней подряд в разные месяцы, следующие один за другим) плата не взимается. Предоставление оправдательного документа, выданного соответствующим медицинским учреждением, обязательно (подлинник).

3.3. В случае непосещения учащимся занятий без уважительных причин плата за обучение взимается полностью.

3.4. От платы за обучение освобождаются:

- учащиеся, находящиеся в академическом отпуске;
- учащиеся 9х и 11х классов, сдающие выпускные экзамены в общеобразовательных школах, (за июнь месяц).

3.5. Плата за обучение за текущий месяц вносится согласно предоставленным именованным квитанциям с 5 по 15 число текущего месяца в отделения Банков (Сбербанк, «Евроальянс»). Плата за обучение за декабрь (в связи с окончанием финансового года) вносится до 10 декабря).

3.6. Все учебные месяцы оплачиваются полностью, независимо от количества выходных, праздничных дней, каникул, за исключением времени летних каникул.

3.7. Допускается плата за обучение до 3-х месяцев календарного года в срок оплаты за первый месяц, указанный в квитанции.

3.8. Учащиеся, за обучение которых плата не была внесена в указанные сроки, к занятиям не допускаются до полного погашения задолженности.

3.9. Излишне внесенная плата за обучение зачисляется в счет оплаты за последующие периоды.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Приказ о зачислении учащегося в ДШИ издается после прохождения им вступительных экзаменов.

4.3. Учащийся, отчисленный из ДШИ, может быть восстановлен только при условии устранения им причин и путем заключения нового договора.

4.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.5. Настоящий договор утрачивает силу после прохождения учащимся полного курса обучения.

4.6. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон,

4.7. ДШИ не несет ответственности, если преподаватель уходит на пенсию по старости (о чем родители должны предупредить) и нет возможности распределить детей у других преподавателей.

4.8. Договор может быть расторгнут «Исполнителем» при условии предупреждения об этом «Заказчика» не позднее, чем за 1 месяц.

4.9. Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- невнесение «Заказчиком» платы за обучение более трех случаев в течение учебного года;
- пропуска учащимся без уважительной причины более 1 месяца;
- неоднократного (два и более) грубого нарушения учащимся дисциплины и Устава ДШИ.;

4.10. Все споры по изменению и расторжению настоящего договора при недостижении согласия сторонами подлежат рассмотрению в суде.

4.11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную

юридическую силу.

IV. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Адрес: г. Южа, ул. Советская, д. 15.

Директор МБОУ ДОД «Южская ДШИ»:

ЗАКАЗЧИК

Адрес: _____

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Дополнительное образование детей
в сфере культуры и искусства

Директору МБОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся **общеестетического** отделения ДШИ
моего сына /дочь/ _____
фамилия /ребёнка/ _____
имя, отчество _____
год, месяц, число рождения _____
полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____
Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20____ год

Заключение приёмной комиссии _____

Подписи членов приёмной комиссии: _____

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в
сфере культуры и искусства

Директору МБОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся художественного отделения ДШИ
моего сына /дочь/ _____
фамилия /ребёнка/ _____
имя, отчество _____
год, месяц, число рождения _____
полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____
Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____

Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20 _____ год

Результаты приёмных испытаний

Рисунок	Живопись	Композици я	Примечание

Заключение приёмной комиссии _____

Подписи членов приёмной комиссии: _____

Приложение №4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в
сфере культуры и искусства»

Директору МБОУ ДОД «Южская ДШИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся музыкального отделения ДШИ по классу
_____ моего сына /дочь/

фамилия /ребёнка/ _____

имя, отчество _____

год, месяц, число рождения _____

полных лет /на 1 сентября текущего года/ _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Какой муз. инструмент имеет дома _____

В какой общеобразовательной школе обучается № _____

Класс _____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия _____

имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Служебный телефон _____

МАТЬ: фамилия _____
имя, отчество _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Служебный телефон _____
Подпись _____

Дата _____ месяц _____ 20 _____ год

Результаты приёмных испытаний



Слух	Память	Ритм	Примечание

Заключение приёмной комиссии _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Подписи членов приёмной комиссии: Ивановская область

Совет Южского муниципального района
Пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 28.10.11 № 106
г.Южа

О ценах на платные услуги, оказываемые муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств»

В соответствии с решением Южского районного Совета от 08.02.2008г. №13 «Об утверждении порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений Южского муниципального района» и на основании ходатайства МОУ ДОД «Южская детская школа искусств», Совет Южского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить цены на платные услуги, оказываемые муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств» (приложение).

2. Считать утратившими силу решение Южского районного Совета от 06.06.2008г. №54 О ценах на платные услуги, оказываемые муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Южская детская школа искусств».

Приложение № 5

3. Настоящее решение опубликовать в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», муниципальный услуги «Дополнительное образование детей

в сфере культуры и искусства

Глава Южского муниципального района



Е.А.Муратова

Приложение
к решению Совета
Южского муниципального района
от 28.10.11 № 106

**Цены на платные услуги, оказываемые муниципальным образовательным
учреждением дополнительного образования детей
«Южская детская школа искусств»**

	Вид услуги	Ед. измерения	Стоимость, руб. в месяц
1	Обучение в общеэстетическом отделении	руб. на 1 учащегося	150
2	Обучение в музыкальном отделении по классу: -скрипка, -синтезатор	руб. на 1 учащегося	200 200
3	Обучение в художественном отделении	руб. на 1 учащегося	200

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

« 1 » сентября 20__ г.

Я гражданин Российской Федерации _____

Паспорт серии _____ № _____ выданный _____
_____, проживающий по адресу : _____

(в дальнейшем именуемый «Заказчик»), и муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей МБОУ ДОД «Южская детская школа искусств» в лице директора И.В.Боровковой, действующей на основании Устава и лицензии № 1042 от 01.03.2013 г. в дальнейшем именуемый «Исполнитель», заключили настоящий договор.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» произвести обучение есовершеннолетнего _____ года рождения, по согласованной с «Заказчиком» программе, согласно требованиям действующего законодательства и условиям лицензии.

1.2. «Заказчик» _____ является законным представителем несовершеннолетнего _____

1.3. Несовершеннолетний согласен на заключение настоящего договора

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

«Исполнитель» обязуется :

2.1 Принять несовершеннолетнего _____ в 1 класс ДШИ при условии прохождения им вступительных экзаменов.

2.2 Обеспечить подготовку учащегося по учебному плану и программам специализации, согласованными с «Заказчиком».

2.3. Предоставить обучающемуся все права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом ДШИ,
Заказчик обязуется обеспечить безусловное исполнение положений Устава ДШИ.

III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВОЗМЕЗДНЫХ УСЛУГ.

3.1. При предъявлении «Заказчиком» особых требований к качеству и уровню подготовки, выходящих за рамки стандартных требований, предоставить дополнительные образовательные услуги с возмещением затрат за

счет «Заказчика», согласно дополнительному соглашению, прилагаемому к настоящему договору.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим.

4.2. Приказ о зачислении учащегося в ДШИ издается после прохождения им вступительных экзаменов.

4.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.4. Настоящий договор утрачивает силу после прохождения учащимся полного курса обучения.

4.5. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон,

4.6. Договор может быть расторгнут «Исполнителем» при условии предупреждения об этом «Заказчика» не позднее, чем за 1 месяц.

4.7. Договор может быть расторгнут по «Исполнителем» по следующим основаниям:

- пропуск занятий учащимся без уважительной причины;
- неоднократное грубое нарушение учащимся дисциплины и Устава ДШИ.;
- неуспеваемость учащегося по трём и более предметам по итогам учебного года;
- при невозможности «Исполнителем» продолжения образовательного процесса (уход преподавателя на пенсию по старости, инвалидности; перемена преподавателем места жительства и пр.)

4.8. Все споры по изменению и расторжению настоящего договора при недостижении согласия сторонами подлежат рассмотрению в суде.

4.9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

V. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Адрес: г. Южа, ул. Советская, д. 15.

Адрес: _____

Директор МБОУ ДОД «Южская ДШИ»:

_____ Боровкова И.В.

Подпись: _____