



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2016

№ 802

г. Яровое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время город Яровое Алтайского края»

В соответствии с федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования города Яровое Алтайского края, постановлением Администрации города Яровое от 03.04.2013 № 316 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, а также проведения экспертизы и их проектов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время город Яровое Алтайского края в новой редакции» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Яровое Алтайского края от 29.11.2013 № 1163 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время город Яровое Алтайского края».
3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Яровое в разделе «Муниципальные услуги».
4. МБУ «Инфоцентр г.Яровое» опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Яровое Алтайского края».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Л. А. Сигареву.

Глава администрации

В.Н.Самобочный

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
города Яровое Алтайского края
от 29.07.2016 № 802

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на
территории муниципального образования
город Яровое Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент), разработанный с целью повышения степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества предоставления муниципальной услуги в муниципальных образовательных учреждениях города Яровое Алтайского края, устанавливает сроки и последовательность административных процедур, при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации; определения необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу; реализации прав детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, на отдых, оздоровление, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, повышения уровня занятости в каникулярное время.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Отдых и оздоровление детей — совокупность условий и мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Организация отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования город Яровое Алтайского края.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет (приложение 2 к настоящему регламенту):

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр научно-технического творчества учащихся";

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 12";

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 14";

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 19».

Уполномоченным органом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является Комитет администрации г. Яровое по образованию (далее - Комитет), расположенный по адресу: 658837, Российская Федерация, Алтайский край, г. Яровое, улица Гагарина, дом 7. График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 16.00; обед с 12.00 до 13.00 Телефон/факс: (8-385-68)2-07-58. Адрес электронной почты: yaobraz@mail.ru. Адрес официального сайта: <http://komitet.ucos.net>.

2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- предоставление меры социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей.

профилактику заболеваний, занятие их физической культурой, спортом, формирование навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие образовательных учреждений с комитетом администрации г. Яровое по образованию, городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управлением социальной защиты населения по г. Яровое, комитетом по культуре администрации г. Яровое, комитетом по физической культуре и спорту администрации г. Яровое, иные организации и учреждения.

2.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении;
- по телефону: (8-385-68)2-07-69, (8-385-68)2-07-17, (8-385-68)2-10-90;
- по письменным запросам по адресу: 658837, Российская Федерация, Алтайский край, г. Яровое, квартал «Б», д. 37;
- по электронной почте: yaobraz@mail.ru; cntty@mail.ru;
- на сайте Администрации г. Яровое www.yarovoe.org;
- на сайте комитета администрации г. Яровое по образованию <http://komitet.ucos.net>;
- на официальных Интернет-сайтах образовательных учреждений.

2.5. Получателями муниципальной услуги являются:

- обучающиеся образовательных учреждений г. Яровое школьного возраста до 15 лет (включительно), пребывающие в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений;
- дети школьного возраста до 15 лет (включительно), в том числе находящиеся в трудной жизненной ситуации.

2.6. . Срок предоставления муниципальной услуги:

- Зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) в организацию, оказывающую муниципальную услугу, в срок с 1 апреля по 15 мая текущего года.
- Сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения г. Яровое принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги: заявление о зачислении в лагерь с дневным пребыванием детей.
- Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения не должно превышать 30 минут.
- Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 2) Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- 4) Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 6) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 7) Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- 8) постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.12.2013 N 73 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы стационарных организаций отдыха и оздоровления"

9) постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 N 25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10 Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул";

10) Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52887-2007 "Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления".

11) Постановлением главы администрации г.Яровое от 14 октября 2010 г. № 583 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, органами исполнительной власти города»;

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

2.6.1. Документы, регламентирующие деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений:

- Уставы образовательных учреждений, уставы иных организаций и учреждений, оказывающих муниципальную услугу по договору с комитетом по образованию;

- Локальные акты муниципальных образовательных учреждений, иных организаций и учреждений, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

- Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

- Заключение органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления отдыха детей в каникулярное время;

- Образовательные программы.

2.6.2. Перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в оздоровительное учреждение;

- образец заявления родителя (законного представителя) на зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения, оказывающую муниципальную услугу (приложение 2 к настоящему регламенту).

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- недостижение ребенком школьного возраста;

- противопоказания по состоянию здоровья;

- отсутствие свободных мест.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день подачи заявления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.11. Техническое оснащение муниципальной услуги:

- Специальное оборудование, аппаратура и приборы, отвечающие требованиям санитарных норм и правил, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающие надлежащее качество предоставляемых муниципальных услуг;

- Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами и содержатся в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять;

~~Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура заменяются, ремонтируются (если они подлежат ремонту) или изымаются из эксплуатации. Состояние оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции и других осмотров;~~

- Производственные помещения столовых, централизованных кухонь, обеденных залов, помещения для занятий дополнительным образованием детей (кружков, секций, клубов, студий и другие виды)

механическим побуждением в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил;

-Туалеты имеют самостоятельную вытяжную вентиляцию.

2.12. Укомплектованность учреждений, оказывающих муниципальную услугу:

-Назначается административно-управленческий персонал (руководитель лагеря, его заместитель); педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, воспитатели, вожатые, тренеры-преподаватели); медицинский персонал (квалифицированные кадры средних медицинских работников, врачи-педиатры), технические работники, младший обслуживающий персонал (работники пищеблоков, уборщики служебных обслуживанию зданий, сторожи и т.п.);помещений, рабочие по комплексному

-Работники имеют должностные инструкции специалистов, устанавливающие их должностные обязанности и права.

-Работники проходят обязательное медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку и привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник имеет личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

2.13. Требования к организации медицинского обслуживания:

Медицинское обслуживание в каникулярное время обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, для работы которого образовательное учреждение предоставляет необходимые помещения с соответствующими условиями и который наряду с администрацией и педагогическим составом несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно - гигиенических норм, режима питания обучающихся.

2.14.Требования к организации питания в лагере с дневным пребыванием определяются: - действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.969-00;

-постановлением главы администрации города Яровое об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков (издается ежегодно).

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг; - Образовательные учреждения, оказывающие муниципальную услугу, принимают образовательную программу отдыха в лагере с дневным пребыванием детей, в соответствии с которой осуществляется предоставление отдыха детям;

- Образовательная программа отдыха доступна для ознакомления детей, их родителей (законных представителей);

- Образовательные учреждения, оказывающие муниципальную услугу, принимают режим функционирования лагеря с дневным пребыванием детей и за 15 дней до начала каникулярного отдыха предоставляют его для ознакомления детей и их родителей (законных представителей);

- Образовательные учреждения, оказывающие муниципальную услугу, утверждают правила поведения в лагере с дневным пребыванием детей и размещают их в свободном для отдыхающих доступе в помещении лагеря с дневным пребыванием детей;

- Работа лагеря с дневным пребыванием детей должна начинаться не позднее 9.00, а оканчиваться - не раньше 14.00;

-Прогулки или занятия физической культурой на открытом воздухе не должны проводиться, либо должны быть прекращены в следующих случаях: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при температуре воздуха ниже - 20 градусов Цельсия;

- Проводимые занятия в лагере с дневным пребыванием детей, не включенные в образовательную программу отдыха, носят необязательный (факультативный) характер посещения их отдыхающими;

- Продолжительность одного занятия не превышает 45 минут, для отдыхающих младшего школьного возраста - 35 минут;

- Занятия начинаются в соответствии с утвержденным расписанием;

- При выявлении у обучающихся явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание), сотрудник лагеря с дневным пребыванием детей направляет заболевшего в медицинский кабинет;

2.16.Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- показатели качества выполнения образовательных программ по летнему отдыху и оздоровлению детей;
- безопасность жизнедеятельности детей;
- удовлетворенность родителей (законных представителей) условиями, качеством предоставляемой услуги;
- наличие рекламаций (жалоб) на качество поставляемой муниципальной услуги.

3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

3.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

- Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий комитета администрации города Яровое по образованию на текущий каникулярный период.

- Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в комитет администрации города Яровое по образованию обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистом комитета администрации города Яровое по образованию.

3.4. К проверкам могут привлекаться другие работники комитета администрации г. Яровое по образованию, местного самоуправления.

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

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

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

5.1. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, так и в комитет по образованию.

5.2. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

5.3. Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением стандарта качества муниципальной услуги должны быть рассмотрены руководителем образовательного учреждения либо комитетом по образованию в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.4. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги ответственный по предоставлению муниципальной услуги привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

5.5. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к работникам, оказывающим муниципальную услугу, устанавливаются Трудовым законодательством, внутренними правилами образовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу, и требованиями стандарта качества муниципальной услуги.

5.6. К ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги могут быть привлечены только ответственные за предоставление муниципальной услуги при установлении факта нарушения требований стандарта качества муниципальной услуги в результате проверочных действий комитета по образованию или судебного решения.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих каникулярный отдых, занятость и оздоровление детей и подростков.

№ п/п	Название образовательного учреждения	ФИО руководителя	Адрес местонахождения,	Телефон	Электронный адрес, сайт
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Егорова Валентина Михайловна	658837, Алтайский край, г. Яровое, квартал «Б», 31	8(38568) 2-19-21	Эл.адрес: sekretariat12@mail.ru Сайт: http://www.alted.ru/oo190/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Бурдовицын Василий Иванович	658837, Алтайский край, г.Яровое, квартал «А», 21	8(38568) 2-06-57	Эл.адрес: yas14@mail.ru Сайт: http://altschool14.ucoz.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Рейдер Виктор Яковлевич	658837, Алтайский край, г.Яровое, квартал «В», 19	8(38568) 2-15-01	Эл.адрес: S19.90@mail.ru Сайт: http://komitet.intelbi.ru/s19/
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования -«Центр научно-технического творчества учащихся»	Ткаченко Геннадий Павлович	658837, Алтайский край, г.Яровое, квартал «Б», 37	8(38568) 2-10-90	Эл.адрес: cntty@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору пришкольного оздоровительного
лагеря муниципального бюджетного общеобра-
зовательного учреждения

(ФИО директора)

от _____

_____,
(ФИО заявителя (родителя), место работы
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Прошу предоставить место в пришкольный оздоровительный лагерь МБОУ СОШ № _____
с «___» _____ 20___ г.
моему(ей) сыну(дочери) _____
(ФИО, дата рождения)

Дата

Подпись