



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУНКИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН «ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭХЭН
МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2015 года

№ 509

с. Кырен

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Организация работы по оказанию
методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми
дошкольного возраста в форме семейного образования»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со ст. 15 и 17 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, ст. 37 Устава муниципального образования «Тункинский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации МО «Тункинский район» Ч.Л.-Д. Сыренова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

И.о. руководителя
Администрации МО «Тункинский район»

В.С. Морхоева

Проект представлен Управлением образования
Юрист *В.С.*





**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация работы по оказанию
методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми
дошкольного возраста в форме семейного образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования» на территории муниципального образования «Тункинский район» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Организация работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования» на территории муниципального образования «Тункинский район» (далее – организация методической помощи), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу по вопросам оказания методической помощи осуществляют:

- Управление образования Администрации МО «Тункинский район» (далее Управление образования);
- муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и подразделения дошкольного образования, организованные при общеобразовательных учреждениях (далее детские сады).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124 - ФЗ.

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- родители;
- усыновители;
- опекуны,
- попечители;

- приемные родители;
- патронатные воспитатели и другие законные представители ребенка, (далее законные представители).

1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до семи лет, воспитывающихся на дому.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление образования и детские сады.

1.8. Результатом осуществления муниципальной услуги является организация работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управление образования и детских садах, указанных в п. 1.2. настоящего регламента.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок, при личном приеме, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах.

2.1.2. Управление образования осуществляет информирование об организации предоставления услуги в детских садах Тункинского района, а также предоставляет информацию об адресах и телефонах детских садов. (Приложение 1)

2.1.3. Местонахождение Управления образования:

671010, Республика Бурятия, Тункинский район, с.Кырен, ул. Октябрьская, 5.

Контактный телефон: (телефон для справок) код: 830147 тел. 41-1-98.

Интернет-адрес: www.ruotunka.ucoz.ru;

Адрес электронной почты: ruotnk@mail.ru.

График (режим) работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00;

перерыв с 13.00-14.00;

выходной день: суббота, воскресенье.

2.1.4. В детских садах на информационных стендах размещается следующая информация:

1) сведения об адресах телефонах детского сада, расположенных на территории муниципального образования «Тункинский район»;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

4) о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) о графике приема получателей муниципальной услуги;

6) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения детских садов, должны соответствовать:

- Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях» (утв. Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от №).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать:

- комфортное расположение родителя (законного представителя) и должностного лица, осуществляющего прием родителей (законных представителей);
- возможность и удобство оформления родителем (законным представителем) письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.3. Содержание муниципальной услуги

В содержание муниципальной услуги входят:

- организация работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования.

2.4. Сроки осуществления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга осуществляется постоянно.

2.4.2. Срок осуществления муниципальной услуги на организованных в детских садах консультационных пунктах помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, определяется графиком, утвержденным приказом руководителя детского сада.

2.4.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 административного регламента.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Осуществление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка нормативно-правовых документов деятельности детского сада, регламентирующих оказание методической, психолого-педагогической, консультационной, диагностической помощи семьям, обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования;

- создание условий, обеспечивающих эффективность и качество осуществления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность действий при разработке нормативно-правовых документов деятельности Учреждений, регламентирующих оказание консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, включает:

- Специалисты Управления образования, ответственные за осуществление муниципальной функции:

- разрабатывают нормативно - правовые документы деятельности детских садов по созданию новых форм дошкольного образования для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- информируют население о работе консультационных пунктов, для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления образования.

- Руководители детских садов:

- организуют работу консультационных пунктов для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому на базе вверенных им детских садов в соответствии с графиком работы;
- назначают ответственных педагогов за организацию работы, подготовку материалов консультирования консультационных пунктов для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- обеспечивают дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в детских садах консультационных пунктов для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

3.3. Последовательность действий при создании условий, обеспечивающих эффективность и качество осуществления муниципальной услуги, включает:

- консультирование специалистов детского сада и родителей (законных представителей) по организации и содержанию деятельности консультационных пунктов для семей, обеспечивающих получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования, по разработке методических рекомендаций для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- запрос у руководителей детских садов данных о работе консультационных пунктов для семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- ежегодное проведение анализа деятельности детских садов по организации работы консультационных пунктов для семей, обеспечивающих получение детьми дошкольного возраста в форме семейного образования.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляют:

- Управление образования, детские сады.

4.2. Управление образования осуществляет:

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования в детских садах, расположенных на территории МО «Тункинский район»;

- принятие мер по устранению нарушения законодательства Российской Федерации в области образования.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Управления образования и детских садов.

4.4. Текущий контроль должностными лицами Управления образования, детских садов осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Управления образования, детских садов, положений настоящего регламента.

4.5. Должностные лица Управления образования, детских садов несут персональную ответственность за:

1) качество предоставляемой информации при консультировании родителей (законных представителей);

2) соблюдение условий и сроков предоставления услуги.

4.6. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.7.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления образования на текущий год.

4.7.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.8. При проведении мероприятия по контролю в детских садах могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- 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 воспитанников;

- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

- документы, регламентирующие деятельность общественных организаций (объединений), не запрещенная законом;

- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.10. Контроль осуществляется на основании приказа Управления образования Администрации МО «Тункинский район».

4.11. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

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

4.13. Справка доводится до сведения детских садов в письменном виде.

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

- 5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц детских садов, Управления образования в досудебном и судебном порядке.
- 5.2. Предметом досудебного обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц детских садов, Управления образования, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией в части предоставления муниципальной услуги.
- 5.3. Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.
- 5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:
- отсутствие сведений о лице (фамилия, имя, отчество физического лица, юридического лица), обратившемся с жалобой об обжалуемом решении, действии (бездействии);
 - отсутствие подписи заявителя.
- 5.5. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.
- 5.6. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5.7. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц начальнику Управления образования.
- 5.9. Ответ на жалобу, поступившую в Управление образования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении либо выдаётся лично заявителю.
- 5.10. Письменная жалоба, поступившая в Управление образования, рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.
- 5.11. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Управление образования вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы, направлялись в Управление образования. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение 7 дней.
- 5.12. Должностные лица Управления образования должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность на решения политических партий, религиозных объединений и иных организаций.
- 5.13. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции если считает, что неправомерными действиями (бездействием) муниципальных, государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.
- 5.14. Жалоба подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его местонахождения, либо в суд по месту нахождения исполнителя услуги.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий регламент является обязательным для исполнения всеми детскими садами при предоставлении муниципальной услуги.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги организация работы
по оказанию методической, психолого-педагогической,
диагностической и консультационной помощи семьям,
обеспечивающим получение детьми дошкольного возраста
в форме семейного образования.

Список
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений, оказывающих муниципальную услугу организация работы по
оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и
консультационной помощи семьям, обеспечивающим получение детьми
дошкольного возраста
в форме семейного образования.

№	Образовательное учреждение	Юридический адрес ОУ, телефон, адрес электронной почты	ФИО руководителя ОУ
1	МБДОУ Аршанский детский сад «Ручеек»	с. Аршан, ул.Братьев Домышевых 31 89503831505 darya.u.48@mail.ru	Ухеева Дарима Аюшеевна
2	МБДОУ «Ахаликский детский сад»	с.Ахалик, ул.Ленина 64 89041151734 89041151734@yandex.ru	Кобелева Екатерина Альбертовна
3	МБДОУ «Галбайский детский сад»	с.Галбай ул.Ленина 35 89503821719 galbay.dou@mail.ru	Сыбикова Любовь Дмитриевна
4	МБДОУ «Далахайский детский сад»	у.Далахай ул 79лет Октября 14 89085961959	Ангрускаева Евгения Лопсон- Доржиевна
5	МБДОУ «Жемчугский детский сад»	с.Жемчуг, ул. Коммунистическая 32 89516302773 galsanovaz@mail.ru	Галсанова Жаргалма Аюшеевна
6	МБДОУ «Зун Муринский детский сад»	п.Зун-Мурино, ул.Комарова, 4	Солдатова Раиса Алексеевна
7	МБДОУ «Кыренский	с. Кырен, ул Ленина 145 «а»	Шубина Сталина

	детский сад №2 комбинированного вида»	89024555319 stalina.chubina@mail.ru	Борисовна
8	МБДОУ «Кыренский детский сад комбинированного вида»	с.Кырен, ул.Степная 6 41944 galya.taryashinova@mail.ru	Тепкесова Светлана Валерьевна
9	МБДОУ «Кыренский детский сад «Солнышко»	с.Кырен, ул.Ленина 516 89025640721 verasys@rambler.ru	Сысоева Вера Валерьевна
10	МБДОУ «Мондинский детский сад»	п.Монды ул. Гашунова, 5 89243501348 dugarova.1974@mail.ru	Дугарова Оксана Викторовна
11	МБДОУ «Ниловский детский сад»	п.Ниловка, ул.Центральная 58 89025495823 ya.rodnichok2012@yandex.ru	Мазаева Тамара Алсагаровна
12	МБДОУ «Охор Шибирский детский сад»	у.Охор-Шибирь, ул.Совхозная, 3 89503950132 naranseseg2012@mail.ru	Миронова Тамара Шагдыржаповна
13	МБДОУ «Токурский детский сад»	с.Токур, ул. Трактовая 17 89526298646 sofinasorokovikova@mail.ru	Сороковикова Ольга Николаевна
14	МБДОУ «Голтойский детский сад»	у.Хурай-Хобок, ул. Тулаева 14 89021631125 arimenova@yandex.ru	Арименова Иринчин-Ханда Дармаевна
15	МБДОУ Тункинский детский сад «Сибирячок»	с.Тунка, ул.Львова 7 89500941445 koniushkinag@mail.ru	Конюшкина Галина Васильевна
16	МБДОУ «Туранский детский сад»	с.Туран, ул.Центральная 84 gambalova.60@mail.ru	Ендонова Татьяна Лопсон- Доржиевна
17	МБДОУ «Харбятский детский сад»	с.Харбятты, ул.Ленина 1а	Аюшеева Галина Шагдуровна
18	МБДОУ «Хойтогольский детский сад»	с.Хойтогол, квартал д.№ 57 89148460388 hoitogolschool@yandex.ru	Сыдеева Эльвира Доржаевна
19	МБДОУ «Хужирский детский сад»	у.Хужир, ул.Ленина, 250 89024589585 manhgal@mail.ru	Маншеева Галина Валериевна
20	МБДОУ «Шимкинский детский сад»	с.Шимки, ул.Октябрьская,30 89041313566	Конюшкина Альбина Васильевна

21	МБОУ «Гужирская начальная школа – детский сад»	с.Гужиры, ул.Истомина 25 89024526886 guzhiskayasholasad@list.ru	Холодкова Вера Александровна
22	МБОУ «Еловская начальная школа – детский сад»	с.Еловка, ул.Комсомольская 1а 89085976769 usolcevanadia@mail.ru	Усольцева Надежда Алексеевна
23	МБОУ «Нуганская начальная школа – детский сад»	у.Нуган, ул.Калинина 25 42248 nugan_2@mail.ru	Дашеева Лариса Николаевна
24	МБОУ «Тагархайская начальная школа – детский сад»	с.Тагархай, ул.Балданова 15 89503831283 nmankhanova@mail.ru	Манханова Надежда Раднаевна
25	МБОУ «Тальская начальная школа – детский сад»	с.Талое, ул.Каменушка 13а 89501194796 karceva-54@mail.ru	Карцева Любовь Васильевна
26	МБОУ «Шанайская начальная школа – детский сад»	у.Шанай, ул.Советская 15 89516267049 iramarkhueva@mail.ru	Мархуева Ирина Кимовна
27	МБОУ «Шулутовская начальная школа – детский сад»	у.Шулута, ул.Калинина 1 89021607310 Shuluta2013@yandex.ru	Халудорова Аврора Андреевна
28	МБОУ «Галбайская основная общеобразовательная школа»	с.Галбай, ул.Тракторная 15 89085909076 dmm1959@mail.ru	Манзаракшеева Дарья Матвеевна
29	МБОУ «Кыренская открытая сменная общеобразовательная школа»	с.Кырен, ул.Советская 3 89516223457 kososh2011@yandex.ru	Шараева Любовь Араднаевна
30	МБОУ «Торская средняя общеобразовательная школа»	с.Торы, ул. 89024503816 torsosh@yandex.ru	Янданова Туяна Пурбуевна
31	МБОУ «Хужирская основная общеобразовательная школа»	с.Хужиры, 89085987387 komarstan@mail.ru	Таряшинова Оксана Доржиевна