



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утвержден  
Администрацией  
Можайского муниципального района  
от 19.03.11 № 1993-11

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

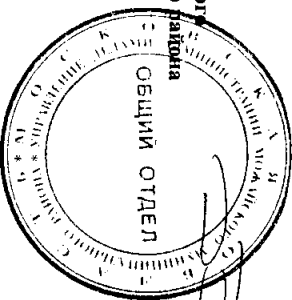
от 19.03.11 № 1993-11  
г. Можайск

Об утверждении административного регламента по  
предоставлению муниципальной услуги дополнительного  
образования детей в сфере культуры

В целях доступного и качественного исполнения муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Главы Можайского муниципального района от 20.04.2011 № 546-П «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) Можайского муниципального района», постановлением Главы Можайского муниципального района от 01.07.2011 № 1010-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Можайского муниципального района», Уставом Можайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования детей в сфере культуры.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на сайте администрации Можайского муниципального района [www.admphotozhsu.ru](http://www.admphotozhsu.ru)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Лузину М.П.

Глава Можайского  
муниципального района



Д.М. Беланович

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования детей в сфере культуры (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, наиболее полного удовлетворения социального заказа детей и их родителей, создания комфортных условий для участников образовательного процесса, определения последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - 1.2.1. Конвенция о правах ребенка.
  - 1.2.2. Конституция Российской Федерации.
  - 1.2.3. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».
  - 1.2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
  - 1.2.5. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233.
  - 1.2.6. Муниципальная целевая программа сохранения и развития культуры в муниципальном образовании «Можайский муниципальный район Московской области» «КУЛЬТУРА 2011-2013 гг.».
  - 1.2.7. Устав Можайского муниципального района.
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей:
  - МОУ ДОД «Детская школа искусств №1 им С.В. Герасимова»;
  - МОУ ДОД «Детская школа искусств №2» п. Уваровка;
  - МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1»;
  - МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»;(далее — Школа).
- 1.4. Получателями муниципальной услуги являются учащиеся Школы в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет (далее — учащиеся).
- 1.5. В качестве заявителей на муниципальную услугу выступают родители или законные представители учащихся.
- 1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
  - лицензия на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении к лицензии;
  - свидетельство о государственной аккредитации;
  - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
  - Устав Школы;

- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
  - локальные акты Школы.
  - 1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
  - 1.8. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:
  - 1.8.1. Местоахождение, график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты Школ и полное их наименование, указанные в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.
  - 1.8.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
    - в Управлении по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района (г. Можайск, ул. Московская, д.15);
    - непосредственно в Школе;
    - посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации;
    - посредством размещения в сети Интернет;
    - с использованием средств телефонной связи.
  - 1.8.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:
    - о порядке предоставления муниципальной услуги;
    - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
    - о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
    - о сроках и времени предоставления муниципальной услуги.
- Сведения об информационных материалах размещаются на стендах в здании Школы, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Можайского муниципального района ([www.admphotozhsrk.ru](http://www.admphotozhsrk.ru)).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется в Школе. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является директор Школы.
- 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:
  - 2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема участителя в Школу и до окончания обучения участителя по курсу образовательной программы.
  - 2.2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с Типовым Положением об образовании учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233, лицензией, учебным планом и Уставом Школы, образовательными программами Школы и составляют срок обучения от 1 года до 8 лет в зависимости от сроков реализации программ дополнительного образования детей.
- 2.3. Прекращение предоставления муниципальной услуги в Школе производится:
  - по окончании обучения;
  - по усмотрению или письменному заявлению участителя или его родителей (законных представителей);
  - по медицинским показаниям;
  - по решению педагогического совета Школы по следующим основаниям:
    - 1) неуспеваемость участителя по двум или более предметам;
    - 2) в случае грубых нарушений участником Устава Школы и правил поведения, предъявляемых к учащимся.
- 2.4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к размещению и оформлению помещений, оборудованию мест ожидания для родителей (законных представителей) учащихся, к оформлению входа в Школу должны соответствовать требованиям СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.1251-03».
- 2.5. В состав муниципальной услуги входят:
  - 2.5.1. Образовательные услуги, направленные на решение следующих задач:

- обучение учащихся посредством реализации дополнительных образовательных программ и осуществление образовательно-информационной деятельности в различных областях искусства;
  - воспитание учащихся;
  - развитие мотивации к познанию и творчеству.
  - 2.5.2. Социально-бытовые услуги:
    - обеспечение комфортных условий для занятий учащихся;
    - создание оптимальных условий для сохранения и укрепления физического и психологического здоровья учащихся.
  - 2.6. Описание муниципальной услуги:
    - 2.6.1. Учебно-воспитательная деятельность:
      - 2.6.1.1. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей (Приложение № 2).
      - 2.6.1.2. Подготовка учащихся для поступления в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.
      - 2.6.1.3. Подготовка и проведение внеучебных мероприятий: школьных, районных, областных и других конкурсов, фестивалей, лекториев, выставок и фестивалей юных дарований.
    - 2.6.2. Культурно-просветительская деятельность:
      - концертная деятельность и гастрольные поездки педагогов и учащихся;
      - формирование и работа творческих коллективов на базе учреждений;
      - просветительская деятельность и пропаганда музыкального, изобразительного и народно-прикладного искусства.
  - 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги.
 

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение учащимся документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.
  - 2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.
 

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

    - несоответствие участителя возрастной группе получателей муниципальной услуги;
    - предоставление родителями (законными представителями) участителя документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
    - медицинское заключение, препятствующее обучению в Школе;
    - неудовлетворительный результат при прохождении всеступенчатых испытаний.
- ### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражены в блок-схеме последовательности по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования детей в сфере культуры указаны в Приложении № 3 к настоящему Регламенту. Предварительные процедуры:
    - 3.1.1. Для получения муниципальной услуги в Школе родители (законные представители) при предъявлении паспорта подают заявление о приеме ребенка в Школу (Приложение № 4). Заявления прилагаются:
      - медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
      - копия свидетельства о рождении ребенка;
      - справка с места жительства ребенка и о составе его семьи.
    - 3.1.2. Администрация Школы должна сообщить родителям (законным представителям) о дате проведения и содержания всеступенчатого испытания либо в момент приема заявления, либо не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента приема заявления по контактным телефонам, указанным родителями (законными представителями) в заявлении.

- 3.1.3. Администрация Школы должна разместить в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительного испытания результаты прошедших испытаний в свободном доступе в своем помещении.
- 3.1.4. По результатам вступительных испытаний директор Школы издает приказ о зачислении прошедших вступительные испытания в число учащихся. Зачисление прошедших вступительные испытания в число учащихся производится с 1 сентября предстоящего учебного года.
- 3.2. При приеме в Школу учащегося администрация обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, правилами поведения, порядком реализации программ по выбранному направлению.
- 3.3. Прием в Школу, перевод, окончание и отчисление:
  - 3.3.1. В Школу принимаются на обучение дети в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет.
  - 3.3.2. Обучение в Школе осуществляется в разновозрастных группах и объединениях по специальности.
  - 3.3.3. Комплектование контингента учащихся производится администрацией Школы в срок до 15 сентября предстоящего учебного года на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний.
  - 3.3.4. Переход учащегося из одной Школы в другую осуществляется при согласии директора Школы, в которую переходит учащийся, и наличия возможности обучения. Родители (законные представители) учащихся представляют заявление об имени директора Школы, академическую справку, в которой отражена успеваемость учащегося.
  - 3.3.5. Между Школой и родителями (законными представителями) учащегося заключается договор, составленный по форме Приложения № 5 к настоящему Регламенту.
  - 3.3.6. При поступлении ребенка в Школу его родители (законные представители) обязаны ознакомиться с Уставом Школы, образовательными программами по предметам в соответствии с учебным планом.
  - 3.3.7. Перевод учащегося в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения педагогического совета Школы.
  - 3.3.8. На период болезни и санаторно-курортного лечения за учащимся сохраняется место в Школе.
  - 3.3.9. Учащиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, на основании решения педагогического совета Школы и приказа директора Школы получают свидетельства об окончании Школы установленного образца.
  - 3.3.10. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Школы выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки, на основании решения Педагогического совета Школы и приказа директора Школы.
  - 3.3.11. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.
- 3.4. Учебный год в Школе:
  - 3.4.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.
  - 3.4.2. Продолжительность четвертей и школьных каникул определяются Школой самостоятельно с учетом сроков, установленных для общеобразовательных школ.
  - 3.5. Расписание, режим уроков и занятий в Школе:
    - 3.5.1. Расписание уроков и занятий в Школе с учетом возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм составляется заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы.
    - 3.5.2. В Школе устанавливается следующий режим уроков:
      - учебная неделя устанавливается в соответствии с учебным планом;
      - еженедельное количество уроков определяется расписанием индивидуальных и групповых

- уроков, утвержденных директором Школы;
  - режим работы Школы : с 8.00 ч. до 21.00 ч.
  - 3.5.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок (академический час).
  - 3.5.4. Продолжительность одного урока (академического часа) – 40 минут.
  - 3.5.5. В случае необходимости администрации Школы вправе утверждать расписание со сдвинутыми перерыв между парами уроков.
  - 3.5.6. Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями, согласовывается с председателем профсоюзного комитета Школы и утверждается директором Школы. Основное требование – создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха учащихся.
  - 3.6. Организация учебного процесса в Школе:
    - 3.6.1. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:
      - групповые и индивидуальные занятия;
      - самостоятельная (домашняя) работа;
      - контрольные мероприятия;
      - культурно-просветительские мероприятия;
      - внеурочные классные мероприятия.
    - 3.6.2. Домашние задания даются с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей учащегося.
    - 3.6.3. В Школе установленна пятибалльная система оценок.
    - 3.6.4. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы в годовом плане работы Школы.
    - 3.6.5. Обучение в Школе завершается выпускными экзаменами. Порядок выпуска учащихся определяется решением педагогического совета Школы.
4. **Форма контроля за исполнением административного регламента**
    - 4.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется Управлением по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района и администрацией Школы.
    - 4.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя:
      - проведение проверок соблюдения и исполнения директором Школы действующего законодательства Российской Федерации, положений настоящего Регламента;
      - контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
    - 4.3. В случае выявления нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**
    - 5.1. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения Школой при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

5.3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятиемом им решения при предоставлении муниципальной услуги, ответственность должностных лиц за нарушение Регламента:

5.3.1. Родители (законные представители) учащегося имеют право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Родители (законные представители) учащегося вправе по письменному заявлению поучить в Управлении по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется начальнику Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района (143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15) либо в администрацию Можайского муниципального района Московской области (143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15):  
- жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3.5. Личный прием учащегося, родителей (законных представителей) учащегося осуществляется начальником Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района и (или) начальником отдела по культуре Управления по культуре, делам молодежи и туризма администрации Можайского муниципального района (далее – начальник отдела по культуре) по понедельникам с 13.00 до 17.00 и (или) начальником отдела по культуре по предварительной записи по телефону: 22-660; 23-371.

5.3.6. Родители (законные представители) учащегося вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
дополнительного образования детей  
в сфере культуры

Местонахождение, график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты Школ:

1) Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 1 им. С.В. Герасимова»

адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Мира, д. 1 корп. 1  
понедельник — суббота с 7-45 до 20-45, воскресенье - выходной день  
директор Ханзева Гольянара Ильдаровна  
тел. 8 (49638) 22-064  
e-mail [dsht1getashipov@yandex.ru](mailto:dsht1getashipov@yandex.ru)

2) Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» п. Уваровка  
адрес: 143260, Московская область, Можайский район, п. Уваровка, ул. Партизанская, д. 16  
понедельник — суббота с 8-00 до 21-00, воскресенье - выходной день  
Директор Езина Ольга Павловна  
тел. 8(49638) 75-108

3) Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1»  
адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 17  
понедельник — суббота с 8-00 до 20-00, воскресенье - выходной день  
Директор Шалкова Ирина Григорьевна  
тел. 8(49638) 21-840

4) Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2»  
адрес: 103510, г. Москва, К-510, ул. Советская, д. 7  
понедельник — суббота с 12-00 до 20-00, воскресенье - выходной день  
Директор Николаев Николай Николаевич  
8 (903) 786-30-01

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги дополнительного образования  
детей в сфере культуры

### Реализация образовательных программ дополнительного образования детей

#### 1. МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1».

Школа реализует программы художественно-эстетической направленности, осуществляет обучение игре на фортепиано, скрипке, виолончели, баяне, аккордеоне, домре, имеет класс «хоровое пение», класс «синтезатора», подготовительный класс.

Продолжительность обучения в Школе: на народных инструментах (баян, аккордеон, домра) - 5 лет, на фортепиано, синтезаторе и струнных смычковых (виолончель, скрипка) - вокал - 7 (8) лет. Для перспективных учащихся предусмотрен шестой год обучения – при пятилетнем сроке, восьмой – при семилетнем сроке обучения.

Для ведения образовательного процесса установлены следующие виды занятий:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателями, предусматриваемые учебными планами и программами, экзамены, академические концерты, технические зачеты, прослушивания, консультации, контрольные уроки;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки);
- внеурочные классные мероприятия – посещение с учителем концертов, выставок, музеев, классные собрания.

#### 2. МОУ ДОД «Детская школа искусств №1 им С.В. Герасимова».

Школа реализует программы художественно-эстетической направленности (раннее эстетическое развитие, художественное отделение, хореографическое отделение). Образовательный процесс осуществляется в соответствии с уровнями основных образовательных программ дополнительного образования детей:

- первая ступень – общеэстетическое отделение, нормативный срок освоения 3-4 года,
  - вторая ступень – основное отделение, нормативный срок освоения художественного отделения 4-5 лет (рисунок, живопись, композиция станковая, композиция прикладная, скульптура), хореографического отделения 7-8 лет (классический танец, гимнастика, народно-сценический танец, современный танец),
  - третья ступень – ранняя профориентация, нормативный срок освоения 2 года.
- Для ведения образовательного процесса установлены следующие виды занятий:
- групповые и индивидуальные занятия;
  - самостоятельная (домашняя работа) работа учащегося;
  - контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (открытые уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, просмотры, выставки и др.);
  - культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т.д.);
  - внеурочные классные мероприятия (экскурсии, пленэры и т.д.).

#### 3. МОУ ДОД «Детская школа искусств №2».

Школа реализует программы художественно-эстетической направленности (инструментальное отделение, хореографическое отделение, отделение изобразительного искусства, вокальное отделение, отделение раннего эстетического развития).

Продолжительность обучения в Школе: на народных инструментах - 5-6 лет, на фортепиано и струнных смычковых (виолончель, скрипка), вокал - 7-8 лет, хоровое пение - 7-8 лет,

гитара - 5-8 лет, синтезатор - 7-8 лет, изобразительное искусство - 5-6 лет, хореография – 7-8 лет. Для перспективных учащихся предусмотрен шестой год обучения - при пятилетнем сроке обучения, восьмой-девятый год- при семилетнем сроке обучения. (7-9 лет в исключительных случаях) проявивших способности к продолжению профессионального образования и не закончившие 9 класс в общеобразовательной школе.

Для ведения образовательного процесса установлены следующие виды занятий:

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки);
- внеурочные классные мероприятия.

#### 4. МОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2».

Школа реализует программы художественно-эстетической направленности (фортепиано, синтезатор, народные инструменты: баян, аккордеон, гитара, домра, балалайка, вокальное исполнение, хоровое отделение, духовые инструменты).

Продолжительность обучения в Школе: на народных инструментах - 5 лет, на фортепиано-7 лет. Для перспективных учащихся предусмотрен шестой год обучения при пятилетнем сроке, восьмой год - при семилетнем сроке обучения.

Для ведения образовательного процесса установлены следующие виды занятий:

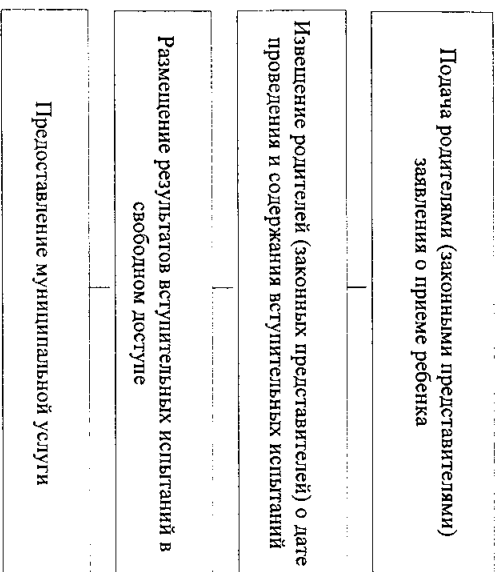
- групповые и индивидуальные занятия;
  - самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
  - контрольные уроки, предусматриваемые учебными планами и программами;
  - академические концерты;
  - отчетные концерты;
  - экзамены, зачеты.
- Школа может предоставлять платные дополнительные услуги:
- углубленное изучение дисциплин и обучение по дополнительным программам;
  - репетиторство (за рамками соответствующих образовательных программ) согласно заключенным договорам.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
дополнительного образования детей  
в сфере культуры

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
дополнительного образования детей  
в сфере культуры

Блок - схема

последовательности административных действий  
(процедур) при предоставлении муниципальной услуги  
дополнительного образования детей в сфере культуры



Заявление о приеме ребенка в Школу  
(форма)  
Муниципальное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей

(наименование учреждения)

Директору школы

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся школы моего сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество)

Число, месяц, год рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Домашний адрес : \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе № обучается : \_\_\_\_\_

Класс : \_\_\_\_\_

Сведения о родителях :

Отец : \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Мать : \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги дополнительного образования детей в сфере культуры

ДОГОВОР  
о предоставлении образовательных услуг  
(форма)

г. Можайск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей

«Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося \_\_\_\_\_ и действующий в его интересах, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель в целях удовлетворения потребностей граждан в области художественного, музыкального и эстетического воспитания, организации содержательного досуга и формирования общей культуры оказывает образовательные услуги путем реализации образовательных программ дополнительного образования, руководствуясь Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Основами законодательства РФ о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 и Уставом Исполнителя».

1.2. Исполнитель осуществляет обучение в соответствии с государственной аккредитацией и лицензированием. № \_\_\_\_\_, Свидетельство о государственной аккредитации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, лицензия № \_\_\_\_\_

1.3. Успешно прошедший на конкурсной основе вступительные экзамены (перешедший из другой школы) учащийся \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ принимается Исполнителем на отделение \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_ лет. \_\_\_\_\_ программа \_\_\_\_\_

1.4. Образовательный процесс Исполнителя ориентирован на получение начального музыкального образования и допрофессиональной подготовки.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Осуществлять обучение и воспитание учащегося в соответствии с образовательными программами, учебными планами, с учетом возраста, интересов, потребностей и индивидуальных особенностей ребенка.
- 2.1.2. Обеспечить учебный процесс всеми необходимыми средствами в соответствии с

имеющейся материальной базой.

2.1.3. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) учащегося знакомиться с ходом, содержанием и результатами образовательного процесса.

2.1.4. Допускать к педагогической деятельности педагогов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик.

2.1.5. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего трудового распорядка, образовательными программами Исполнителя.

2.1.6. В процессе обучения создать комфортный психологический климат для получения обучающимся образования, соответствующего уровню его способностей и потребностей.

2.1.7. Соблюдать санитарные и гигиенические нормы в процессе обучения учащегося.

2.1.8. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время обучения, на экскурсиях и поездках, организованными Исполнителем.

2.1.9. В случае необходимости оказать учащемуся первую медицинскую помощь.

2.1.10. Вести культурно-просветительскую работу: организовывать концерты и гастрольные поездки, формировать творческие коллективы, принимать участие в конкурсах и разнородных культурных мероприятиях.

2.1.11. По окончании обучения, при условии выполнения образовательной программы и успешной сдачи выпускных экзаменов, выдать обучающемуся Свидетельство об окончании обучения установленного образца.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно, с учетом действующего законодательства Российской Федерации, выбирать формы, методы и средства образовательного процесса, устанавливать головной календарный учебный график, расписание занятий, систему оценок, порядок и периодичность промежуточных аттестаций обучающихся.

2.2.2. По просьбе Заказчика на договорных условиях оказать дополнительные индивидуальные платные образовательные услуги (обучение по индивидуальным планам и программам, занятия по углубленному изучению предметов).

2.2.3. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае:  
- неоплаченного или грубого нарушения обучающимся Устава Исполнителя;  
- выявления и подтверждения медицинскими документами у обучающегося умышленной отсталости, задержки речевого или психического развития, препятствующего выполнению образовательных программ;

- невыполнения обучающимся учебного плана по причине неустойчивости по двум и более предметам.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Соблюдать и обеспечивать выполнение учащимся Устава Исполнителя.

2.3.2. Принимать участие в проводимых родительских собраниях.

2.3.3. Обеспечить посещение учащимся уроков (академических часов) согласно утвержденному расписанию.

2.3.4. Обеспечить учащегося во время проведения занятий всеми необходимыми принадлежностями (музыкальными инструментами, нотными тетрадями и канцелярской принадлежностью)

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя о болезни учащегося или других уважительных причинах пропуска уроков (академических часов).

2.3.6. Нести материальную ответственность за умышленную порчу и утрату обучающимся имущества Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя исполнения условий настоящего договора, в соответствии с выбранной учебной программой и направлением обучения.

2.4.2. Знакомиться с Уставом Исполнителя, лицензией на право ведения образовательной деятельности. Свидетельством о государственной аккредитации и иными актами, регламентирующими деятельность Исполнителя.

2.4.3. Знакомиться с ходом и результатами образовательного процесса, успехами обучающегося и качеством обучения (через открытие урока, занятия, классные и общеродительские собрания, консультации администрации и индивидуальные посещения занятий).

2.4.4. Принимать участие в работе Родительского комитета Исполнителя, вносить предложения по улучшению работы с детьми, улучшению учебно-воспитательного процесса.

2.4.5. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития школы.

### 3. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ И ЦЕЛЕВЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ ВЗНОСЫ

3.1. Добровольные пожертвования и целевые родительские взносы принимаются и расходуются на цели совершенствования и развития учебного процесса, расширение сферы услуг, предоставляемых обучающимся, поддержание материальной базы, необходимой для осуществления мероприятий учебного и воспитательного процесса, на материальные выплаты преподавателям и специалистам за дополнительную работу, связанную с учебным и организационными процессами по подготовке и проведению конкурсов, концертов, поступлению выпускников Исполнителя в ВУЗы и СУЗы.

3.2. Размер и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых родительских взносов может быть определен (согласован) общим родительским собранием и (или) Родительским комитетом.

3.3. Добровольные пожертвования и целевые родительские взносы оплачиваются Заказчиком по квитанции путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 6 настоящего договора.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

4.2. Настоящий договор заключается на период обучения обучающегося, согласно выбранной программе.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в случаях, указанных в п. 2.2.3. настоящего договора, по письменному заявлению Заказчика, а также в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменным соглашением Сторон.

5.3. За нарушение условия настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Все споры и разногласия Стороны договариваются решать путем переговоров.

5.5. Настоящий договор составлен в 2 (двух), имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, по одному для каждой из сторон.

### 6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
г. _____	МОУ ДОУ _____

Адрес: _____	« _____ » _____ г.
Паспорт _____ № _____	
Выдан _____	
Тел.: _____	
« _____ » _____ 20 ____ г.	
« _____ » _____ г.	
адрес: _____	« _____ » _____ г.
ИНН/КПП _____	
Р/с _____	
Финансово-казначейского управления	
администрации Можайского	
муниципального района	
(МОУДОУ) _____	
в Можайском	
филиале ОАО Банка «Возрождение»	
тел /факс _____	
БИК _____	
Директор _____	
« _____ » _____ 20 ____ г.	