

«ПРИНЯТО»

Общим собранием трудового коллектива
Учреждения
Протокол № 1 от 31. 08. 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУДО
ДДЮ «Кристалл» (г.Хотьково)
Г.М.Вороня



«СОГЛАСОВАНО»

Заседанием Педагогического Советом
Протокол № 1 от 31. 08. 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ 4 от 31. 08. 2015 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МБОУДОДДЮ «Кристалл» (г.Хотьково)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково) (далее-Учреждение) «Предоставление дополнительного образования детям в сфере образования и культуры» разработан с целью повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, обеспечивающий необходимый уровень качества по предоставлению дополнительного образования Учреждением.

1.2. Основные цели муниципальной услуги:

- повышение уровня открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги физическим лицам;
- обеспечение контроля по соблюдению требований к предоставлению муниципальной услуги, оценки качества соответствия качества муниципальной услуги установленным основным требованиям, определяющим качество предоставления муниципальной услуги;
- определение необходимых для соблюдения стандарта качества муниципальной услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Приказ Министерства образования Московской области от 10.07.2007 № 1254 «Об утверждении Порядка предоставления платных дополнительных образовательных услуг государственными образовательными учреждениями Московской области и муниципальными образовательными учреждениями в Московской области»;
- Приказ Министерства образования Московской области от 02.10.2009 № 2051 «Об усилении контроля за условиями жизни несовершеннолетних, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, и организации работы по профилактике несчастных случаев и жестокого обращения с детьми»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Устав муниципального образования Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области, принятый решением Совета депутатов муниципального района от 29.02.2012 № 20/2-МЗ;
- Устав Учреждения;
- лицензия на осуществление (право ведения) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- свидетельство о государственной аккредитации организации;
- руководства, правила, инструкции, методики, положения (которые должны регламентировать процесс предоставления Услуги, определять методы (способы) их предоставления и контроля);
- заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление дополнительного образования детям в сфере образования и культуры».

2.2. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Учреждение.

2.3. Муниципальная услуга является бесплатной.

2.4. Составной частью муниципальной услуги является обучение детей по дополнительным общеобразовательным программам.

2.5. Муниципальной услугой является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной, социально-педагогической и физкультурно-спортивной направленностей.

2.6. В настоящем регламенте применяются следующие понятия и определения:

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

тип – учреждение дополнительного образования.

2.7. Термины и определения, применяемые в муниципальной услуге:

- **муниципальная услуга** – муниципальная услуга, оказываемая физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием администрации Сергиево-Посадского муниципального района, за счёт средств муниципального бюджета, а также на платной основе по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определённом администрацией Сергиево-Посадского муниципального района;

- **стандарт** – нормативный правовой акт, содержащий обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к предоставлению муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, качества и результата предоставления данной муниципальной услуги, являющийся основой предоставления муниципальной услуги;

- **образование** – целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся достижением обучающимися установленных государством образовательных уровней;

- **дополнительное образование** – целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг и осуществления образовательно-информационной деятельности за пределами основных образовательных программ.

- **воспитание** – специально организованное, целенаправленное и управляемое воздействие коллектива, воспитателей на воспитуемого с целью формирования у него заданных качеств;

- **участники образовательного процесса** – обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники;

- **Устав Учреждения** – утвержденный, зарегистрированный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности образовательного учреждения, определяющий его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права и обязанности.

- **Лицензирование в области образования** – установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательным учреждением, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья обучающихся и работников образовательных учреждений, оборудования учебных помещений, оснащённости учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности.

2.8. Цель предоставления муниципальной услуги (работы):

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дополнительного образования детей на территории Сергиево-Посадского муниципального района Московской области;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности.

2.9. Результатом предоставления муниципальной услуги (работы) является:

- уровень освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;

- организация содержательного детского досуга с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития несовершеннолетних;

- повышение качественного уровня индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся.

2.10. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

Информацию о муниципальной услуге можно получить:

- в Доме детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково);
- на официальном сайте Учреждения: www.ddukristall-kht-sp.ru ;
- иным, не запрещенным законом способом.
- в Управлении образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Управление).
- на официальном сайте Управления образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района, электронный адрес: okdydareva@mail.ru;
- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- иным, не запрещенным законом способом.

Место нахождения, контактные телефоны, режим работы Учреждения:

Фактический адрес: Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул.2-я Рабочая, д.27.

Тел./факс (496) 543-59-48 – директор;

Электронная почта: a35948@yandex.ru

График работы Учреждения: учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с началом занятий в 8:00, окончание в 20:00, но занятия с обучающимися могут проводиться в субботу и в воскресенье, согласно расписания занятий.

Место нахождения, контактные телефоны, режим работы Управления образования:

Фактический адрес: Московская область, г.Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д.203 в;

Телефоны:

(496)547-09-51 – начальник Управления;

Факс/ (496)547-38-00 – секретарь;

(496)547-39-46 – начальник отдела общего и дополнительного образования.

График работы Управления:

понедельник-пятница 09:00 – 18:00, перерыв на обед – 13:00 -14:00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Интернет-сайтах содержится следующая информация:

- адрес Учреждения, в т.ч. адрес Интернет-сайта;
- номер телефона, адрес электронной почты Учреждения;
- график работы Учреждения, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование граждан;
- выписка из Устава Учреждения;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- условия предоставления муниципальной услуги;
- график приема Получателей муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении Услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- результаты оказания муниципальной услуги и порядок выдачи заявителю соответствующих документов.

2.11. Тексты информационного материала печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места информационного материала выделяются полужирным шрифтом и цветом.

2.12. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, консультации можно получить:

- при личном посещении Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты.

2.13. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность, четкость и полнота изложения информации;
- наглядность, удобство и доступность;
- оперативность предоставления.

3.Порядок, сроки и результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября по 31 августа.

3.2. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Учреждение следующие документы:

- заявление установленного образца (приложение 1);
- копию свидетельства о рождении заявителя;
- копию СНИЛС;
- медицинскую справку о допуске к занятиям (физкультурным, танцам).

3.3. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.

3.4. Для поступающих в Учреждение в музыкально-хоровую проводится проверка способностей в области музыкального искусства. Но при желании заниматься музыкой ребенок принимается в учреждение

3.5. Основной целью является предоставление дополнительного образования.

Образовательный процесс в Учреждении организован на освоении обучающимися дополнительных общеобразовательных программ.

В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей:

- художественная;
- социально-педагогическая,
- физкультурно – спортивная.

3.6. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- осуществление выявления одаренных детей в раннем возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания обучающихся;
- приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- подготовка обучающихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

3.7. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом Учреждения и программами дополнительного образования данного учреждения:

Срок обучения в Учреждении зависит от сроков реализации программ дополнительного образования:

- 5-7 лет (дополнительные общеобразовательные программы музыкально-хоровой студии)
- 1-4 года дополнительные общеобразовательные программы художественной, Социально- педагогической, физкультурно-спортивной направленностей.

Комплектование в Учреждение осуществляется на учебный год по состоянию на 01 октября текущего года (с учётом дополнительного набора).

3.8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа установленного образца или справки учреждения о получении услуги в полном объеме.

3.9. В предоставлении Услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест в Учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
- возраст поступающего больше максимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);

3.10. Оказание Услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- карантин в Учреждении.

3.11. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Учреждения, обратившись в Управление образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

3.12. После зачисления ребёнка в Учреждение издаётся приказ, согласно которому ребенок получает право на обучение в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными Учреждением.

3.13. Комплектование в Учреждение осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности. Возраст детей, принимаемых в Учреждение определяется Уставом.

3.14. Численный состав учебных групп, продолжительность занятий определяются Уставом Учреждения. Занятия проводятся по группам или индивидуально. Допускается формирование разновозрастных детских учебных групп. Наполняемость групп - в среднем от 3 до 20 детей в зависимости от выбранного направления и срока реализации программы.

3.15. Расписание занятий в Учреждении составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к основной образовательной деятельности детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, и поэтому необходимо соблюдение следующих гигиенических требований:

- продолжительность занятия в Учреждении без перерыва не более 45 минут;
- перерывы между занятиями не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

3.16. Контроль за соблюдением временных нормативов, установленных СанПиН, осуществляет заместитель директора. Ответственность за соблюдение норм СанПиН несет руководитель учреждения.

3.17. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги.

Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и другими локальными актами.

3.18. Требования к дополнительным образовательным программам.

Содержание образования в Учреждении строится на основании:

- дополнительных общеобразовательных программ, разработанных педагогами дополнительного образования, согласно требованиям к оформлению программ, утвержденных Педагогическим советом Учреждения.
- программы составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей обучающихся.

Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по результатам итоговых и промежуточных аттестаций обучающихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, соревнованиях и так далее.

3.19. Показатели качества предоставляемой Услуги:

- стабильность (сохранение) контингента обучающихся;
- доля обучающихся, имеющих положительные результаты по итогам: промежуточной аттестации, итоговой аттестации;
- участие в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах и других мероприятиях различного уровня;
- проведение на базе Учреждения открытых уроков, мастер-классов и других мероприятий методической направленности;
- организация и проведение Учреждением культурно-образовательных и культурно-просветительских мероприятий различного уровня;
- количество жалоб потребителей на качество оказания муниципальной услуги;
- доля административно-управленческих и педагогических работников, имеющих первую и высшую категории;
- доля административно-управленческих и педагогических работников, прошедших обучение (не менее 72 часов) в отчетном периоде.

4.Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.

Условия размещения и режим работы Дома детства и юношества «Кристалл».

Учреждение размещено в здании по адресам: ул.2-я Рабочая, д.27 в пределах территориальной доступности для населения г.Хотьково. Помещение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания (электроэнергия, отопление, водоснабжение), что обеспечивает комфортное пребывание в учреждении.

Площади, занимаемые учреждением соответствуют Санитарно-эпидемиологическим СанПин 2.4.4.3172-14 пожарным требованиям, строительным нормам. Организован питьевой режим для обучающихся (кипяченая вода, одноразовые стаканчики).

На базе учреждения работает часть творческих объединений, размещению которых позволяет занимаемая площадь, работа остальных творческих объединений осуществляется на базах общеобразовательных учреждений города.

В здании учреждения по ул.2-я Рабочая д.27 (оперативное управление, общая площадь-173.3 кв.м.) предусмотрены следующие помещения:

- учебные классы для групповых занятий(3 класса);
- зал;
- дополнительные помещения для администрации и места общего пользования.

Учебные классы учреждения укомплектованы стандартной мебелью, имеющую маркировку согласно ростовой группе, меловые учебные доски используемые для письма, хорошо очищаются влажной губкой, являются износостойкими, имеют темно-зеленый цвет, антибликовое покрытие и равномерное искусственное освещение.

Туалеты обеспечены педальными ведрами, туалетной бумагой, мылом, бумагой для рук. В здании предусмотрено отдельное место для хранения уборочного инвентаря.

В учреждении имеется прилегающая территория огороженная забором высотой 1,5 м.

На территории имеет наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка во время пребывания детей не менее 10 лк. на уровне земли в темное время суток. Уборка территории учреждения осуществляться ежедневно, в зимнее время подходы к зданию учреждения очищены от снега и льда. Все наледи и скользкие участки в местах интенсивного движения учащихся посыпаны противогололедными средствами. Посыпка производится не реже одного раза в день.

На территории учреждения не осуществляется складирование материалов и оборудования. Мусоросборник установлен за территорией учреждения на расстоянии 100 м.

Используемые инвентарь и оборудование покрыты материалами, легко поддающимися очистке от пыли, влажной уборке и дезинфекции. В помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных к применению. Уровень естественного и искусственного освещения соответствует гигиеническим требованиям. Направленность светового потока от окон на рабочую поверхность левосторонняя. Все источники искусственного освещения содержатся в исправном состоянии. Чистка светильников проводится не реже 2 раз в год. Своевременно заменяются перегоревшие лампы. Перегоревшие и неисправные лампы хранятся в отдельном помещении и утилизируются в порядке, установленном законодательством. Все помещения для занятий ежедневно проветриваются во время перерывов между занятиями.

5.Требования к организации учёта мнения потребителей муниципальной услуги.

5.1.В Учреждении организован приём, регистрация, рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан и подготовка в месячный срок ответов на них

5.2.В учреждении организуются регулярные, с периодичностью не реже 1 раза в год, опросы родителей (законных представителей) обучающихся о степени их удовлетворенности качеством и доступностью оказываемой муниципальной услуги.

6.Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

Учреждение располагает необходимым количеством специалистов в соответствии

с утвержденным штатным расписанием.

Предоставление Услуги в сфере дополнительного образования осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, концертмейстер);
- технические работники (рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик помещений, сторож, дворник);
- иные работники (педагог-организатор).

Уровень профессиональной компетентности педагогических работников соответствует возложенных на них обязанностей. Ежегодное повышение уровня квалификации педагогических работников (по утвержденному плану-графику). Все работники Учреждения имеют утвержденные должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

К деятельности в Учреждении не допущены лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

№п/п	Должность, категория персонала	Требование	Реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации, Московской области, Сергиево-Посадского муниципального района
1	2	3	4
1	Административно-управленческий персонал(руководитель учреждения, его заместитель, заведующий отделом, иной административно-управленческий персонал	Соответствие «Квалификационным характеристикам должностей работников образования» Единогоквалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. В течение учебного года Учреждение укомплектовано учебно- вспомогательным и младшим обслуживающим персоналом, руководящими и педагогическими работниками, имеющими необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании. Преподаватель, концертмейстер в Учреждении имеет высшее или среднее профессиональное образование по дополнительным образовательным программам Педагоги дополнительного образования имеют высшее или среднее профессиональное образование по дополнительным общеразвивающим программам или дополнительная профессиональная переподготовка по направлениям: - «Образование и педагогика» «Здоровьесберегающие технологии» и т.д.	-Трудовой Кодекс РФ; -Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования
	Педагогический персонал (педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования		
	Вспомогательный персонал (секретарь-машинистка, заведующий хозяйством)		
	Технические работники, младший обслуживающий персонал (уборщики служебныхпомещений, рабочие по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сторожа, дворник)		

7. Порядок подачи жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих функции по предоставлению муниципальной услуги

7.1.Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

7.2.Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы:

- в Доме детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково);
- в Управлении образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района;
- в судебных органах;
- в прокуратуре.

7.3.Досудебное обжалование: заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), письменно и устно.

В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заинтересованного лица
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица)
- почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица, дата.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

7.4.Право принятия решения по жалобам на исполнение функций по предоставлению муниципальной услуги предоставлено начальнику управления образования - заместителю Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

7.5.Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

7.6.Рассмотрение запроса (жалобы) осуществляется в срок до 30-ти календарных дней с момента поступления запроса (жало