

Рассмотрено:
Педагогическим советом
МБУ ДО « Детская школа
искусств местной
администрации
г.о. Прохладный КБР»
Протокол от 29. 08. 2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «Детская
школа искусств местной
администрации
Прохладный КБР»
Н.В.Перегуда
02.09.2019 г. №122



Регламент предоставления образовательной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

I. Регламент предоставления образовательной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о. Прохладный КБР» (далее – ДШИ), порядок взаимодействия между должностными лицами, сотрудниками ДШИ с заявителями при предоставлении образовательных услуг.

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. № 181 – ФЗ;
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";
Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2015 г. N 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы";
Приказом Министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ";
Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309; "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических

правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» ("Российская газета", N 106, 03.06.2003);

1.2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» от 20 мая 2016 года, серия № 1900, выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи КБР;

Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о. Прохладный КБР».

1.3. Заявителями на предоставление услуги являются:

- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в возрасте от 6 лет до 18 лет.

- представлять интересы заявителей в возрасте от 6 до 18 лет при предоставлении услуги должны родители (законные представители).

Право на образовательную услугу имеют:

- лица (дети) с ОВЗ, дети-инвалиды, если обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с заключением учреждений медико- социальной экспертизы им не противопоказано.

1.4. При приеме детей в ДШИ родители (законные представители) несовершеннолетних и их дети должны быть ознакомлены с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией, содержанием образовательных программ, правилами для обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.5. Иностранцы граждане пользуются правом на получение дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации. Обучение иностранных граждан осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок информирования о правилах предоставлении услуги

2.1. Сведения о месте нахождения, графике работы ДШИ, номера телефонов для справок, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к Регламенту.

2.2. Кроме того, данные сведения размещены на информационных стендах ДШИ, а также доступны в сети Интернет на сайте dshipro

2.3. Информирование о предоставлении услуги осуществляется также ДШИ в соответствии с графиком работы ДШИ.

Информационные стенды с информацией о предоставлении услуги размещены на 1 этаже и содержат следующие сведения:

- о ДШИ (наименование и адрес учреждения дополнительного образования, адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты учреждения дополнительного образования);

- о порядке предоставления услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;

- о графике приема получателей услуги;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления услуги.

2.4. Для получения информации о порядке предоставления услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме лично в ДШИ;
- по телефону;
- на интернет-сайте ДШИ по форме обратной связи;
- родители (законные представители) имеют право выбирать программу дополнительного образования, не противопоказанную получателю услуги в соответствии со справкой медицинского учреждения, из перечня программ, реализуемых Учреждением.

2.5. Основными требованиями к информированию ДШИ заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.7. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами ДШИ (директор, секретарь, старший методист, преподаватели) при

обращении заявителей за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по форме обратной связи интернет-сайта ДШИ.

2.8. Должностное лицо ДШИ, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо учреждения дополнительного образования осуществляет не более 15 минут.

2.9. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо ДШИ, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

2.10. Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в соответствии с графиком работы ДШИ. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.11. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в ДШИ осуществляется путем почтовых отправок (в том числе электронной почтой).

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 10 дней со дня его регистрации.

2.12. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

2.13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения их на официальном интернет-сайте ДШИ, использования информационных стендов, размещающихся в ДШИ.

3. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

3.1. Должностное лицо Учреждения, осуществляющее прием и консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

3.2. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону, сняв трубку, должностное лицо обязано представиться: назвать фамилию, имя, должность, наименование учреждения.

3.3. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и консультирование, должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

4 Стандарт предоставления услуги

4.1 Наименование услуги:

- прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам детей- инвалидов, детей с ОВЗ.

4.2. Организация, предоставляющая услугу:

- МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о.

Прохладный КБР».

4.3. Результат предоставления услуги:

- приказ директора МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о. Прохладный КБР» о зачислении в ДШИ.

4.4. Срок предоставления услуги:

Начало предоставления услуги ДШИ определяет самостоятельно. Зачисление в Учреждение осуществляется до 30 августа текущего года.

Предоставление услуги может быть продлено при наличии свободных мест в

4.5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

- заявление, написанное собственноручно, или представителем заявителя

- паспорт заявителя – родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении (паспорт) получателя услуги (ребенка);

- медицинское заключение о состоянии здоровья заявителя, подтверждающее принадлежность ребенка к соответствующей категории;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к освоению выбранной

дополнительной общеразвивающей образовательной программы.

4.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) ликвидация Учреждения;
- 2) отсутствие или аннулирование лицензии на право ведения образовательной
- 3) обращение в Учреждение по истечении сроков предоставления услуги.

4.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

наличие медицинского противопоказания к посещению заявителем
наличие медицинских противопоказаний к освоению ребенком выбранной
дополнительной общеразвивающей программы;
отсутствие свободных мест в Учреждении;
отсутствие в ДШИ необходимых условий для специальных нужд отдельных
категорий детей-инвалидов, детей с ОВЗ.

5. Ситуационная помощь различным категориям инвалидов.

Для удовлетворения потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ в ДШИ оказывается ситуационная помощь.

Для реализации ситуационной помощи каждой группе инвалидов нормативно установлен код (буквенный). Буквенный код инвалиду устанавливается в ФГКУ МСЭ и заносится в справку инвалида.

Ситуационная помощь в ДШИ оказывается с учетом буквенного кода и той ситуации, в которой находится инвалид.

Алгоритм оказания ситуационной помощи находится в Приложении 5 настоящего Регламента.

6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

6.1. Для разрешения споров в ДШИ создана комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ДШИ в досудебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) либо направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя директора ДШИ.

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование: МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о. Прохладный КБР»

Адрес: 361045, КБР, г. Прохладный, ул. Свободы, 102.

Телефоны для консультаций по вопросам предоставления услуги:

Телефон для справок: 8(86631) 4-43-37;4-43-59;4-52-72

Адрес электронной почты: (artshkola@mail.ru)

Адрес интернет-сайта учреждения <http://dshipro/>

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 09 до 18 часов для консультаций по вопросам предоставления услуги, а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением услуги.

Прием заявлений и документов осуществляется секретарем учебной части Учреждения в помещении по ул. Свободы, 102.

**Блок-схема предоставления услуги по приему детей-инвалидов, детей с ОВЗ в
МБУ ДО «Детская школа искусств местной администрации г.о. Прохладный
КБР»**

1. Подача заявления заявителем или представителем заявителя для зачисления в ДШИ
2. Регистрация заявления должностным лицом, ответственным за предоставление услуги
3. Предоставление заявителем или представителем заявителя документов согласно перечню
4. Рассмотрение должностным лицом документов для принятия решения
5. Издание приказа о зачислении заявителя в учреждение.

(Наименование вышестоящей организации)

(Ф. И.О. руководителя, министра)

Адрес гражданина:

Обращение гражданина (далее – обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления:

- Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов

- Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных
- Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его прав.

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ года

Приложение 4

АЛГОРИТМ ОКАЗАНИЯ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ

Основные категории инвалидов, нуждающихся в оказании ситуационной помощи

коды	характеристика	возможность оказания помощи в Учреждении
Код «В»	Инвалид передвигается в коляске. Нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении вне дома	нет
Код «С»	Инвалид слепой и слабовидящий ограничен в ориентации. Нуждается в помощи (сопровождение) посторонних лиц (персонала) вне дома	да
Код «Е»	Инвалид ограничен в самообслуживании (безрукий либо не действует руками). Нуждается в помощи посторонних лиц (персонала) в самообслуживании и других ручных действиях вне дома	да
Код «К»	Инвалид слепоглухой, значительно ограничен в ориентации. Нуждается в сопровождении лицом, осуществляющим помощь, вне дома. При формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах тифлосурдопереводчика.	нет
Код «М»	Инвалид глухонемой или глухой.	нет

	При формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах сурдопереводчика	
Код «Н»	Инвалид ограничен в общении и контроле за своим поведением (выраженные тяжелые нарушения умственных функций). При формальных взаимоотношениях вне дома нуждается в услугах специалиста	нет

Ситуационная помощь инвалиду с кодом С.

На входе в учреждение слепого инвалида должен встретить сотрудник (администратор либо лицо, его заменяющее), который берет инвалида под локоть и сопровождает его при передвижении по территории учреждения, помогает раздеться и

одеться в гардеробе. При передвижении по зданию знакомит инвалида со всеми надписями в Учреждении. При необходимости помогает при посещении туалета.

Ситуационная помощь инвалиду с кодом Е.

Инвалидам с этим буквенным кодом необходимо оказывать помощь при всех действиях, выполняемых руками. На входе в здания его должен встретить сотрудник. Помогает снять верхнюю одежду, сопровождает при передвижении по зданию, открывает и закрывает двери, помогает в заполнении документации, при необходимости, помогает в посещении туалета.

Алгоритм действий персонала в оказании ситуационной помощи.

Дежурный по школе:

1. Оказывает помощь при входе в здание;
2. Уточняет цель визита;
3. Сообщает секретарю (преподавателю) о посетителе.

Секретарь (преподаватель):

1. Встречает посетителя на первом этаже здания;
2. Оказывает ситуационную помощь в соответствии с категорией.