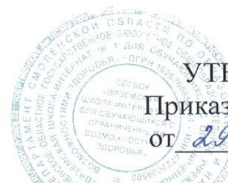


Принято:
педагогическим советом
школы-интерната
Протокол №4
от 29 марта 2014г



УТВЕРЖДЕНО

Приказ

от 29.03.2014г № 79/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» по предоставлению государственной услуги «Содержания детей»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Содержание детей» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности образования СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Услуга), определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении Услуги.

1.2. Разработчик Регламента - орган, ответственный за организацию предоставления Услуги - СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение). Учреждение образования, предоставляющее Услугу (далее - Учреждение): СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

- Устав учреждения

1.4. Результат предоставления Услуги:

- предоставление мер социальной поддержки обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.5. Заявители, в отношении которых исполняется Услуга.

Заявителями являются родители (законные представители) обучающиеся Учреждения в очной форме.

Раздел 2. Требования к порядку предоставления Услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заявитель обращается в учреждение:

- с письменным заявлением;
- в ходе личного приема.

Место нахождения учреждения: 215100, г.Вязьма, ул.Воинов-Интернационалистов, д.7

Номера телефонов для справок: (48131) 5- 44-97 (директор школы);

Сайт учреждения: <http://sh8kor-vzm.kinderedu.ru>

2.2. Основанием для прекращения Услуги является отчисление обучающегося или его перевод на индивидуальное обучение на дому.

2.3. Перечень необходимых для предоставления Услуги документов:

- приказ о зачислении в Учреждение на очную форму обучения;
- медицинские документы, подтверждающие возможность обучающегося проживать в Учреждении.

2.5. Требования к местам предоставления Услуги.

В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спальные помещения;
- помещения для организации досуга;
- спортивный зал. В состав помещений физкультурно -спортивного назначения включается помещение (зона), оборудованная тренажерными устройствами;
- библиотека. В помещении библиотеки предусматриваются читательские места, информационный пункт (выдача и прием литературы), места для работы с каталогами, фонды открытого доступа, фонды закрытого хранения;
- столовая;
- иные помещения.

Указанные помещения Учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию отвечают требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение, а также закрепленным медицинским работником, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое воспитание обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания обучающихся.

2.7. Организация питания в Учреждении осуществляется непосредственно в Учреждении. Все обучающиеся, проживающие в интернате обеспечиваются бесплатным пятиразовым горячим питанием.

2.8. Обучающиеся по АООП в очной форме находятся на полном государственном обеспечении и проживают в интернате Учреждения, кроме выходных, праздничных и каникулярных дней.

Раздел 3. Административные процедуры

3.1. Начало Услуги производится приказом руководителя Учреждения о приеме на очную форму обучения по АООП и зачислении в группу с ночным пребыванием. Услуга предоставляется бесплатно.

3.2. Требования к организации образовательного процесса.

3.2.1. Оказание Услуги осуществляется в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

3.2.2. Услуга предоставляется на русском языке.

3.2.3. Режим работы Учреждения – круглосуточно, пятидневную учебную неделю (понедельник-пятница), кроме выходных, праздничных и каникулярных дней.

3.2.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

3.2.5. Продолжительность учебного года не более 34 недель без учета итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели, в 9 классе — 32 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 10 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.2.6. Годовой календарный план-график разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

3.2.7. Режим дня определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.2.8. Срок предоставления Услуги — 9 лет.

3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Учреждения. Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения.

3.4. Требования к наполняемости Учреждения.

Количество проживающих обусловлено проектной мощностью Учреждения. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от числа обучающихся в очной форме, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Раздел 4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги.

Заявитель вправе обжаловать руководителю Учреждения, совершенные ответственными лицами действия (бездействия) при осуществлении Услуги.

Обращение (жалоба) подается в письменной форме, в форме сообщения по информационным системам общего пользования либо при личном приеме на имя руководителя вышестоящего органа. Обращение (жалоба) оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Регламентом, и рассматривается в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Письменное обращение Заявителя в обязательном порядке должно содержать: наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, допустившего обжалуемое действие (бездействие) при осуществлении Услуги, а также свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути обращения, личную подпись Заявителя и дату. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Ежегодный контроль качества условий оказания Услуги

Контроль проводится Учреждением перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности Учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Учреждения, учредителем Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Контроль организации и процесса оказания Услуги происходит по показателям раздела 3 настоящего Регламента.