

СОГБОУ «Вяземская школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 110
от 01.09.2021 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**СОГБОУ «Вяземская школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» по предоставлению государственной услуги**

«Содержание 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 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 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее — Учреждение). Учреждение образования, предоставляющее Услугу (далее - Учреждение): СОГБОУ «Вяземская школа-интернат 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 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 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

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

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: 215151, Смоленская область, Вяземский район, дер Черное

Номера телефонов для справок: (48131) 2-98-00 (директор школы);

Сайт учреждения: <http://www.vyazma-7-8.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.

2.4. 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).

2.5. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинскими работниками ОУ, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое воспитание обучающихся, проведение лечебно профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания обучающихся. Организация питания в Учреждении осуществляется непосредственно в Учреждении. Все обучающиеся, проживающие в интернате обеспечиваются бесплатным пятиразовым горячим питанием

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 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 и девятом классе 33 — 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 учебный 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, комиссией, назначенной учредителем. Контроль организации и процесса оказания Услуги происходит по показателям раздела 3 настоящего Регламента.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая реакция утрачивает силу.