

5.7. Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа. Отдел образования может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения руководителю образовательного учреждения, жалоба на которое была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований регламента и выявить ответственных за это сотрудников;

- собственными силами.

5.8. По результатам проведения проверки и (или) служебного расследования руководитель образовательного учреждения, оказывающего услугу:

- устраняет выявленные нарушения требований регламента, на которые было указано в жалобе заявителя;

- привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований регламента, к ответственности;

- представляет отделу образования отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего регламента с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований.

5.9. На основании данных отчета руководителя образовательного учреждения, отдел образования может провести проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

5.10. С целью установления факта нарушения требований регламента отдел образования вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований регламента (при их согласии);

- проверить текущее выполнение требований настоящего регламента, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения регламента.

5.11. Письменные обращения (жалобы) заявителей рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации обращения. Если обращение (жалоба) требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

5.12. По результатам осуществления проверочных действий отдел образования:

- а) готовит соответствующий акт проверки образовательного учреждения, допустившей нарушение;

б) обеспечивает применение мер ответственности к образовательным учреждениям, их руководителям.

5.13. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований регламента, о которых было сообщено заявителем;
- неустановленные факты нарушения требований регламента, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении учреждения, оказывающего услугу, и отдельных сотрудников данного учреждения;
- принесение от имени начальника отдела образования извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований регламента (в случае установления фактов нарушения требований регламента);
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;
- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

5.14. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы) готовится лицом, ответственным за его (ее) рассмотрение и осуществление проверочных действий, подписывается начальником отдела образования и направляется заявителю по адресу, указанному в обращении (жалобе).

5.15. Меры ответственности за нарушение требований регламента к сотрудникам образовательных учреждений, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных учреждений образования в соответствии с внутренними документами учреждений и требованиями настоящего регламента.

5.16. К ответственности за нарушение требований регламента руководители учреждений образования, оказывающих услугу, могут быть привлечены по результатам установления имевшего место факта нарушения требований регламента в результате проверочных действий, на основании Акта проверки, составленного ответственным структурным подразделением или судебного решения.

5.17. Меры ответственности к руководителям учреждений, допустивших нарушение отдельных требований настоящего регламента:

- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки отдела образования по устранению нарушений требований регламента, в установленные сроки - замечание;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки отдела образования по устранению нарушений требований регламента, в установленные сроки - выговор.

5.18. Руководителям учреждений образования, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

5.19. Руководителям учреждений образования, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение требований регламента в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат). На основании акта выявленных нарушений требований регламента начальником отдела образования издается приказ о мерах ответственности, определяются сроки и условия обжалования действий.

Персональная ответственность специалистов по предоставлению муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в оздоровительных лагерях
с дневным пребыванием

Информация
по получению муниципальной услуги:

Наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом)	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты	Интернет-сайт
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Залегощенская средняя общеобразовательная школа №1»	303560, Орловская область, Залегощенский район, п.Залегощь, ул. М.Горького, д.26	2-12-05	zalshkola1@yandex.ru	www.zalshkola1.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Залегощенская средняя общеобразовательная школа №2»	303560, Орловская область, Залегощенский район, п.Залегощь, ул.Ленина, д.17	2-11-05	school2zaleg@yandex.ru	www.school2-zaleg.narod.ru

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Моховская средняя общеобразовательная школа»	303540, Орловская область, Залегощенский район, с. Моховос, ул. Вострухина	2-63-44	moxskola@mail.ru	www.mohovoe-skola.narod2.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Золотарёвская средняя общеобразовательная школа»	303555, Орловская область, Залегощенский район, с. Золотарёво	2-35-75	zolskola@mail.ru	www.zolotarewo.narod2.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ломецкая средняя общеобразовательная школа»	303553, Орловская область, Залегощенский район, с. Грачёвка	2-41-93	lomzi@yandex.ru	www.lomzi.narod2.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа»	303545, Орловская область, Залегощенский район, с. Ломовос	2-32-44	lomov_skola@mail.ru	www.lomovskola.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Нижне-Залегощенская средняя общеобразовательная школа»	303565, Орловская область, Залегощенский район, д. Васильевка	2-56-34	n-zalcgosh@mail.ru	www.n-zalegosh.narod.ru

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Алешненская средняя общеобразовательная школа»	303541, Орловская область, Залегощенский район, д. Алёшня.	2-83-16	aly-shkola@yandex.ru	www.alyoshnenskaya-shkola.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Павловская средняя общеобразовательная школа»	303547, Орловская область, Залегощенский район, д.Ржавец	2-33-30	pavlovskaya_sosh@inbox.ru	www.pavlovskayaschkola.narod2.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Верхне-Скворченская основная общеобразовательная школа»	303564, Орловская область, Залегощенский район, с.Верхнее Скворчее	2-51-47	v-skvorche@mail.ru	www.vskvorche2011.narod2.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Красненская основная общеобразовательная школа»	303551 Орловская область, Залегощенский район, с. Красное	2-45-44	kraskrasnoeskola@mail.ru	www.antonina-titova2011.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ольховецкая основная общеобразовательная школа»	303563, Орловская область, Залегощен-ский район. д. Ольховец	2-47-42	Olhsk@yandex.ru	www.olh.my1.ru

**Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в оздоровительных лагерях
с дневным пребыванием**

Директору _____
(наименование образовательного учреждения)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)
проживающего по адресу: _____

_____ (указывается полный адрес)

Тел. _____
(домашний, рабочий, мобильный)

заявление

Прошу включить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью, дата и год рождения),

учащегося _____ класса МОУ

_____ (наименование образовательного учреждения)

в список детей на посещение лагеря с дневным пребыванием в

_____ 20__ года.

(указать месяц)

Дата

Подпись

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в оздоровительных лагерях
с дневным пребыванием

Акт
приемки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

" ____ " _____ 200__ г.

Комиссия, в составе _____

произвела обследование и приемку лагеря с дневным пребыванием детей,
при этом установлено:

1. Лагерь расположен в _____
(наименование образовательного учреждения)

Организация, осуществляющая финансирование _____

2. Количество смен _____, продолжительность смены (дней) _____,
какая смена _____

3. Количество детей в каждую смену: _____

4. Набор помещений для лагеря с дневным пребыванием детей и их
оснащенность:
Для отдыха и игр _____

Обеспеченность игровым материалом, инвентарем _____

Места общего пользования (сан. узлы), кол-во _____

Кол-во и состояние унитазов _____

Умывальников _____

Готовность сан. узлов _____

5. Обеспеченность уборочным инвентарем _____

его маркировка _____, наличие дез. средств

(какие, количество) _____

моющие средства _____

6. Место питания _____, набор и состояние кухни
и подсобных помещений _____

Оборудование обеденного зала (столы, стулья) _____

7. Работа холодильного и технологического оборудования _____

(кол-во и что имеется)

8. Обеспеченность посудой, ее состояние _____

Наличие моющих и дез. средств для посуды (какие, в каком количестве) _____

9. Обеспеченность спец. одждой (кол-во комплектов, состояние) _____

10. Кратность питания _____, время приема пищи _____

11. Штаты пищеблока, кол-во _____, мед. осмотр _____

12. Мед. обслуживание (Ф.И.О. мед работника) _____

график работы _____

оснащенность инвентарем, медикаментами _____

13. Предусмотренные мероприятия (посещение плавательного бассейна, экскурсии и др.) _____

14. Готовность мест для организации спортивных мероприятий _____

15. Штат лагеря: количество воспитателей _____, другой персонал _____

Прохождение флюорографии _____

Общее заключение готовности _____

Замечания комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

Подпись

расшифровка подписи

