|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Зейского района  от 03.06.2014 № 489 |

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Обучение декоративно-прикладному искусству»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Зейского района Амурской области от 31.01.2012 № 53 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» (далее – Услуга) в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращения за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Отдел культуры, архивного дела молодежной политики и спорта Администрации Зейского района Амурской области организует, координирует и контролирует деятельность Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района (далее – Учреждение).

Образовательная услуга, предоставляемая школой по обучению декоративно-прикладному искусству, предоставляется за плату.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением Услуги.

1.4. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители). Потребители Услуги – население Зейского района в возрасте преимущественно от 7 до 15 лет.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

1.5.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждения и его филиалов, предоставляющих Услугу, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется:

- непосредственно в образовательном учреждении;

- посредством телефонной связи;

- на информационных стендах в учреждениях;

- в средствах массовой информации;

- иным, не запрещенным законом способом.

1.5.3. На информационных стендах, размещаемых в помещении образовательного учреждения, участвующего в оказании Услуги, содержится следующая информация:

- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности, свидетельство о государственной регистрации;

- адрес администрации Зейского района Амурской области;

- график работы Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района, фамилии, имена, отчества и должности преподавателей, предоставляющих Услугу;

- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;

- основания отказа в предоставлении Услуги.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги – Обучение декоративно-прикладному искусству.

2.2. Услугу предоставляет - Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района.

2.3. Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией Зейского района.

2.4. Результат предоставления Услуги – удовлетворение духовных потребностей личности, развитие ее творческих способностей и потенциала.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1.Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами.

2.5.2. Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, учебным планом, годовым календарным учебным графиком учреждения.

2.5.3. Продолжительность учебного года не менее 36 недель, начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Время и продолжительность каникул соответствует каникулам в общеобразовательной школе.

2.5.4. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию услуги по обучению декоративно-прикладному искусству согласно условиям Договора с заявителями услуги.

2.6. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Устав Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района;

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

- заявление от родителей (законных представителей);

-справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинским учреждением;

- копия свидетельства о рождении ребенка.

2.8. Учреждение не вправе требовать от заявителя действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено. Приостановление Услуги осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) в следующих случаях:

-болезни ребенка или его родителей (законных представителей);

- санаторно-курортного лечения ребенка;

- в иных исключительных случаях.

2.10. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

- отсутствие мест в учреждении;

- невыполнение, либо нарушение потребителем Услуги Устава образовательного учреждения.

2.11.Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение при необходимости:

- создает условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание занятий;

- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

- определяет организацию работы, кадровый состав ответственных лиц путем оформления приказа директора Учреждения об организации платных дополнительных образовательных услуг. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.12. Доходы от оказания платных форм деятельности поступают на лицевой счет Учреждения, открытый в финансовом органе для учета денежных средств деятельности по оказанию услуг, работ.

2.13. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Школой, утверждаются решением Зейского районного Совета народных депутатов.

2.14.Порядок определения, условия предоставления платных дополнительных образовательных и не образовательных услуг определяются Учредителем, действующим законодательством и утверждаются директором Учреждения.

2.15. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 5 минут.

2.17. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуг – до начала учебного года.

2.18. Требование к местам предоставления услуги.

2.18.1.Учреждение, предоставляющее Услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.18.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.4.1251-03).

2.18.3. В здании учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты);

- гардеробная;

-специализированные помещения (кладовая и иные специализированные помещения).

2.18.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда, должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Помещения учреждения дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

2.18.5. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Здание учреждения дополнительного образования детей должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения учреждения дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

2.19. Оценкой результатов работы учреждения, исходя из удовлетворенности потребителей качеством и доступностью оказываемой услуги, является количество потребителей желающих получить услугу.

**3. Состав, последовательность и сроки предоставления муниципальной услуги**

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Предварительные процедуры.

3.1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в учреждение дополнительного образования детей.

Заявление принимается руководителем учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.1.2. Зачисление ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного учреждения. Дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

При зачислении ребенка необходимо ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Непосредственное предоставление Услуги – обучение декоративно-прикладному искусству.

3.3. Предоставление Услуги осуществляют:

- административно-управленческий персонал (руководитель учреждения);

- педагогический персонал;

- обслуживающий персонал.

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.

Ответственный за оказание Услуги – руководитель Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса определяется учебным планом образовательного учреждения, дополнительными образовательными программами (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования детей.

3.5. Режим работы учреждения, длительность пребывания в нем учащихся, а также учебные нагрузки детей определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.28621-10).

**4. Порядок и формы контроля за исполнением**

**муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебного заведения.

4.1.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме инспекционных проверок.

4.1.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий администрации Зейского района Амурской области на текущий год.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию образовательного учреждения обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется заместителем главы Зейского района Амурской области по социальным вопросам.

4.3. Для проведения проверки администрацией Зейского района Амурской области создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников образовательных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Зейского района Амурской области.

4.5. Для выбора учреждения или филиалов, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении образовательного Учреждения;

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.6. При проведении мероприятия по контролю у учреждения могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

-документы, регламентирующие структуру управления деятельности учреждения;

- документы, регламентирующие прием в учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

- документы, регламентирующие деятельность методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.7. Контроль осуществляется на основании распоряжения главы администрации Зейского района Амурской области.

4.8. Результаты проверки доводятся до учреждения в письменной форме.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия преподавателей или должностного лица путем указания на нарушение требований Регламента сотруднику муниципального учреждения, оказывающему услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель вправе указать на это сотруднику муниципального учреждения, оказывающего услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения.

При невозможности или отказе сотрудника учреждения, оказывающего услугу, устранить допущенное нарушение требований Регламента и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

5.2. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться в устной или письменной форме с жалобой в отдел культуры, архивного дела**,** молодежной политики и спорта администрации Зейского района Амурской области.

Прием жалоб осуществляется по адресу: Амурская обл., г. Зея, ул. Мухина 160, тел. 2-26-52.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника отдела культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского района не позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие), которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

5.5 Начальник отдела культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта администрации Зейского района рассматривает поданную жалобу, и в течение 2-х дней передает ее директору Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района для осуществления проверочных действий, либо принимает иное решение по жалобе.

5.6. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Регламентом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

- в письменной жалобе отсутствуют сведения о заявителе (фамилия) или его уполномоченном представителе и контактный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель или его уполномоченный представитель уведомляются в письменном виде, если их контактный почтовый адрес поддается прочтению;

- наличие в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давался письменный ответ по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем или его уполномоченным представителем по данному вопросу. Заявитель или его уполномоченный представитель, направившие жалобы, уведомляются о принятом решении.

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.

5.7. По результатам проведения проверки руководитель муниципального учреждения, оказывающего услугу:

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

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

- предоставляет начальнику отдела культуры отчет об установленных или неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Регламента с указанием действий, в части устранения нарушения требований Регламента и наказания ответственных сотрудников организации.

5.8. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные и локальные правовые акты, которые не могут противоречить положениям настоящего Регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» |

**Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» является МОБУ ДОД «Музыкальная школа» Зейского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Юридический адрес | Время работы | Часы приема | Телефон |
| Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Музыкальная школа» Зейского района | Амурская область, г.Зея, пер.Центральный, д.13 | Понедельник-четверг  9.00-17.15  Пятница  9.00-17.00 | Понедельник-четверг  9.00-17.15  Пятница  9.00-17.00 | 2-18-60 |

**Учреждение и филиалы,**

**предоставляющие муниципальную услугу**

**«Обучение декоративно-прикладному искусству»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательного учреждения, филиала | Адрес | Ф.И.О. ответственного преподавателя | Телефон |
| 1. | МОБУ ДОД «Музыкальная школа» Зейского района | 676201, Амурская область, Зейский район, с.Овсянка, ул.Советская, д.79 | Крюкова Ирина Николаевна | 41-4-26 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» |

**Блок-схема**

**общей структуры последовательности административных действий**

**при исполнении муниципальной услуги**

**«Обучение декоративно-прикладному искусству»**

|  |
| --- |
| Предоставление информации родителям (законным представителям) о предоставляемой услуге |

|  |
| --- |
| Прием документов (заявления) от граждан  для приема в учреждение дополнительного образования |

|  |
| --- |
| Рассмотрение принятого заявления  Решение о приеме в учреждение дополнительного образования |

|  |
| --- |
| Зачисление ребенка в Учреждение и издание соответствующего  приказа |

|  |
| --- |
| Предоставление услуги в учреждении дополнительного образования |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обучение декоративно-прикладному искусству» |

Директору МОБУ ДОД «Музыкальная школа»

Зейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся музыкальной школы моего сына (дочь) для обучения декоративно-прикладному искусству:

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год, месяц, число рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом учреждения и нормативными актами (указанными в п.2 ст.16 Закона РФ от 10.07.1992г. N 3266-I «Об образовании») ознакомлен (а) и согласен(а).

Подпись Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.