

Муниципальное автономное учреждение
«Центр развития образования»
(МАУ «ЦРО»)

ПРИКАЗ

27.08.2026г.

№ 120-пр

**Об утверждении порядка предоставления
муниципальных услуг в МАУ «ЦРО»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предоставления муниципальных услуг в МАУ «ЦРО».
2. Шустикову В.В. техническому специалисту по ИС разместить настоящий приказ на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



Т.И.Синицкая

Порядок предоставления муниципальных услуг (работ) в МАУ «ЦРО»

1. Общее положение

1.1. Порядок предоставления муниципальных услуг (далее порядок) МАУ «ЦРО» разработан с целью повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги (работы), определяет порядок, сроки, последовательность действий (административных процедур) и порядок взаимодействия должностных лиц при осуществлении полномочий по определению муниципальных услуг.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ.

1.3. Муниципальные услуги (работы) могут быть оказаны на территории Российской Федерации, в соответствии с утвержденным муниципальным заданием. Формы оказания услуги: деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг. В рамках основного вида деятельности Учреждение осуществляет методическое обеспечение образовательной и воспитательной деятельности, организацию и проведение творческих и интеллектуальных конкурсов, олимпиад, фестивалей, конференций, совещаний и иных организационно-методических мероприятий по вопросам образования с участием работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных уполномоченному органу.

1.4. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует МАУ «ЦРО»- Устав. Устав является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения и должен включать в себя следующие сведения:

- наименование и местоположения, юридический статус;
- правоспособность учреждения;
- цели и задачи деятельности учреждения;
- права и обязанности учреждения;
- органы управления учреждением;
- имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- реорганизация и ликвидация учреждения;
- внесение изменений в устав учреждения.

1.5. При оказании услуг в МАУ «ЦРО» используются следующие инструкции:

- инструкции персонала (должностные инструкции);
- инструкции по охране труда;
- оценка труда;
- инструкции о мерах пожарной безопасности.

Основным Положениям в учреждении является: положение по оплате труда.

1.6. Получателями муниципальных услуг (работ) являются физические и юридические лица.

1.7. Предоставление муниципальных услуг (работ) осуществляется бесплатно.

1.8. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги (работы):

1) информация о предоставлении муниципальных услуг (работ), способы их получения размещаются непосредственно на информационных стендах учреждения, на сайте учреждения и должна содержать следующие сведения: контактную информацию, местонахождение и почтовый адрес учреждения.

1.9. Результатом предоставления муниципальных услуг (работ) является, организация и успешное проведение мероприятий, различных по форме и тематике: проведение мероприятий, методических семинаров и опорных площадок, организация и проведение творческих и интеллектуальных конкурсов, олимпиад, фестивалей, конференций, совещаний и иных организационно-методических мероприятий по вопросам образования с участием работников муниципальных образовательных организаций.

1.10. Муниципальные услуги (работы) предоставляются с муниципальным заданием, перспективным планом работы учреждения, месячными планами работы учреждения.

1.11. В состав информации о муниципальных услугах (работах) включены:

- наименование и местонахождение учреждения;
- режим работы учреждения.

1.12. Режим работы учреждения: понедельник – четверг с 8-00 час. до 17-00 час, обеденный перерыв с 12-00 час до 12-48 час. Четверг с 8-00 час. до 16-00 час.

1.13. Почтовый и фактический адрес учреждения: 617470, Пермский край, город Кунгур, улица Гагарина, 7.

1.14. Контактные телефоны учреждения: 834(271)38900, 21034, 21046, 21028.

2. Порядок получения доступа к муниципальным услугам (работам).

2.1. Цель муниципальной методической сети (ММС) - создания оптимальных условий для осуществления непрерывного повышения квалификации и методической поддержки педагогов в муниципальной системе образования Кунгурского муниципального округа.

2.2. Задачи ММС:

2.2.1. Создать условия для развития профессиональной компетентности педагогов, способствующей повышению качества образования, путем организации деятельности профессиональных методических формирований;

2.2.2. Организовать изучение и внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, инновационных педагогических технологий, методов и приемов; изучение профессиональных дефицитов и их устранение (компенсация);

2.2.3. Организовать изучение и содействовать внедрению новой нормативной и методической документации по вопросам организации образовательного процесса;

2.2.4. Создать среду, позволяющую обеспечивать профессиональное взаимодействие и развитие творческого потенциала педагогов образовательных организаций.

3. Порядок деятельности ММС:

3.1. ММС организует методическое сопровождение педагогов по направлениям: дошкольное образование, начальное, основное и среднее общее образование; психолого – педагогическая деятельность, организация воспитательной деятельности, реализации системы наставничества.

3.2. В рамках ММС функционируют следующие организационные формы объединения педагогов:

3.2.1. Опорная площадка – является главной формой профессионального объединения педагогов, определяется на базе образовательной организации по направлениям, определяемых исходя из имеющегося опыта образовательной организации, профессиональных дефицитов педагогов округа. Используется для отработки эффективных образцов содержания образования, технологий обучения и воспитания, новых механизмов управления, а также по другим направлениям государственной политики в сфере образования. **Опорная площадка оказывает методическую помощь педагогам и руководителям образовательных организаций** в освоении новых учебных и образовательных программ, методов обучения, воспитания и развития обучающихся, в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении.

3.2.2. Проектные семинары – семинары для всех категорий педагогов согласно основному направлению деятельности опорной площадки. Могут быть организованы по темам опорной площадки или в зависимости от выявленных проблем, затруднений, профессиональных дефицитов педагогов.

3.2.3. Лаборатория профессионального мастерства «Навигатор успеха»: управление и методика – презентация управленческой командой образовательной организации накопленного опыта работы, результатов реализации программы развития; презентация командой управленцев и педагогов образовательной организации инновационных форм, методов, технологий, разработанных или/и внедряемых в деятельность образовательной организации в соответствии с ее приоритетными направлениями деятельности; форма наставничества, которая объединяет педагогов разных категорий, при которой происходит трансляция опыта от педагога к педагогу в определенных педагогических ситуациях, методическое сопровождение педагогов в актуальных профессиональных вопросах.

3.2.4. Лаборатория молодых педагогов и их наставников «Формула успеха» - форма наставничества, при которой наставник (опытный педагог) передает свой профессиональный опыт наставляемым (молодым специалистам) в различных формах взаимодействия.

3.3. Деятельность опорных площадок организуется согласно плану работы, который рассматривается на заседании муниципального экспертного

методического совета, и утверждается распоряжением начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа.

3.4. Деятельность профессиональных объединений педагогов п.3.2.2- 3.2.4 подчиняется деятельности опорных площадок, что находит отражение в плане их работы.

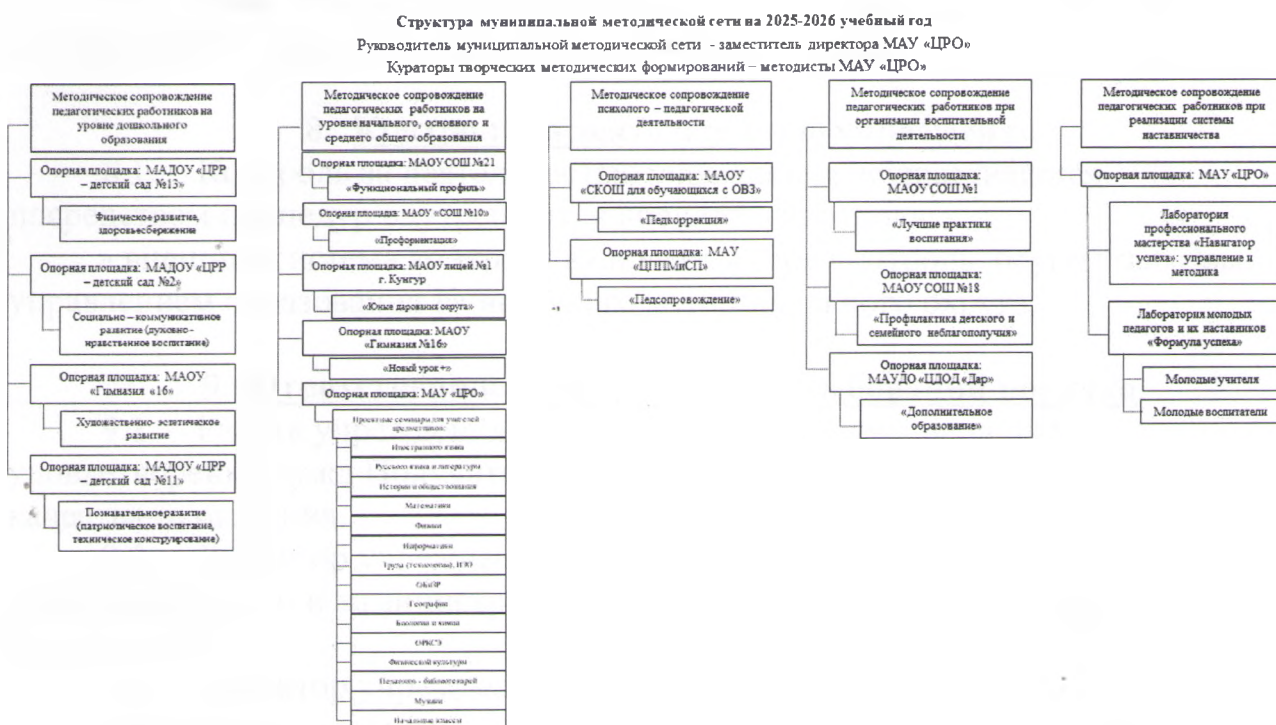
3.5. В каждом профессиональном объединении, указанных в п.3.2., назначается руководители, которые утверждаются распоряжением начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа.

3.6. В течение учебного года опорные площадки проводят профессиональные встречи по своему направлению (не менее 4 мероприятий). Для организации и участия в мероприятиях опорной площадки могут привлекаться другие организации и педагоги (представители науки, образовательные организации края).

3.7. В рамках мероприятий, проводимыми профессиональными сообществами, указанными в п.3.2., предоставляется программа проведения (не позднее, чем за календарных 7 дней до начала мероприятия), по окончании – протокол мероприятия. Форма протокола утверждается приказом директора МАУ «ЦРО».

3.8. По окончании учебного года все формы профессиональных объединений предоставляют в МАУ «ЦРО» отчет о проделанной работе за учебный год. Форма отчета утверждается приказом директора МАУ «ЦРО».

3.9. Методическое сопровождение деятельности ММС осуществляют методисты МАУ «ЦРО».



4. Конкурсы, олимпиады, фестивали проводятся на основании годового календарного плана мероприятий системы образования Кунгурского муниципального округа, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского

края, планов-графиков (дорожных карт») мероприятий, реализуемых в образовательных организациях, заключенных в рамках межведомственного взаимодействия Управления образования и отдела Госавтоинспекции МО МВД России «Кунгурский» и Кунгурского отделения ПРО ВДПО, 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Пермскому краю, 13 ОНПР УНПР ГУ МЧС России по Пермскому краю, а также на основании писем Министерства образования и науки Пермского края.

5. На каждое мероприятие разрабатывается нормативная база (приказ о проведении, положение, приказ об итогах), проводятся оргкомитеты с представителями образовательных организаций и представителями организаций, сотрудничающими в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется контроль за проведением мероприятий.

6. Требования к учреждению предоставляющего муниципальные услуги (работы).

6.1. Работники учреждения должны быть максимально вежливыми внимательными, терпеливыми, умеющими своевременно помочь посетителям во всех интересующих вопросах в пределах своей компетенции.

6.2. Работники учреждения должны обладать профессиональными знаниями и навыками, обеспечивающими качественное оказание работы.

7. Порядок обжалования нарушений требований порядка.

7.1. Обжаловать нарушение требований порядка предоставления муниципальной услуги может любой, получатель услуг.

8. Контроль за деятельностью учреждения.

8.1. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

- внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый управлением образования Кунгурского муниципального округа.

9. Ответственность за нарушение требований порядка.

9.1. Работа учреждения должна быть направлена на полное удовлетворение нужд Получателей услуг (работ), непрерывное повышения качества ее оказания.

9.2. Директор учреждение несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания муниципальных услуг (работ).

9.3. Директор учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение порядка до всех сотрудников учреждения;

- определить полномочия, ответственность и взаимодействие сотрудников учреждения, осуществляющих оказание муниципальных услуг (работ) и контроль за качеством их оказания;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальных услуг (работ) в соответствии с требованиями порядка;
- организовать внутренний контроль за соблюдением порядка;
- систематизировать работу по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг (работ).

7.4. При подтверждении факта некачественного оказания муниципальных услуг к директору учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательном порядке.