**Приложение №1**

к Порядку формирования муниципального задания

в отношении муниципальных бюджетных учреждений

муниципального образования «Сусуманский городской округ»

и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

( постановление администрации Сусуманского городского округа от 22.12.2015 г. № 598)

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И.Пронько

«30»декабря 2015 г.

**Муниципальное задание**

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению комбинированного вида **«Детский сад «Родничок» г.Сусумана»**

на 2016 год(\*)

**Часть 1.**

( формируется при установлении муниципального задания и одновременно на выполнение муниципальной услуги(услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

Раздел 1.

1.Наименование и состав муниципальной услуги **предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования**

Состав услуги:

-реализация основных дошкольных общеобразовательных программ;

-содержание воспитанников в образовательном учреждении;

-сохранение жизни, здоровья воспитанников, оказание им медицинской помощи и сопровождения в пределах компетенции образовательного учреждения;

-обеспечение безопасности жизнедеятельности;

-организация питания;

оказание коррекционно- педагогической и логопедической помощи в пределах компетенции образовательного учреждения;

- социально-педагогическое сопровождение воспитанников и их законных представителей;

- присмотр и организация досуговой деятельности воспитанников.

2.Потребители муниципальной услуги физические лица - дети дошкольного возраста, имеющие право на получение дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

3.Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги(\*\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | | Значение показателей качества муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя ( исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год | очередной финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Полнота предоставления дошкольного образования** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| * 1. Количество групп общеразвивающей направленности | ед. | Количество функционирующих групп | | 10 | 10 | 10 | Аналитическая справка |
| * 1. Количество комбинированных групп | ед. | Количество функционирующих групп | | 2 | 2 | 2 | Аналитическая справка |
| * 1. Эффективность оказания коррекционно-педагогической и логопедической помощи в комбинированных группах | % | П/Н х 100, где П – дети с положительной динамикой, О – общее количество детей, нуждающихся в коррекционно-педагогической и логопедической помощи | | 64 | 64 | 50 | Аналитическая справка |
| 1.4.Среднегодовое количество детей, посещающих ДОУ | % | (П/Р х100)/С, где П - количество детодней, проведенных детьми в группах, Р – количество дней работы ДОУ , когда дети принимаются в группы, С – среднегодовая среднесписочная численность воспитанников | | 60 | 60 | 65 | Аналитическая справка,  статотчет 85-К |
| 1.5.Наличие очередности | чел. | Наличие очередности | | 0 | 0 | 0 | Журнал регистрации очередности, статотчет 78-РИК |
| 1.6.Наличие и реализация программы развития МБОУ | есть/нет | Наличие программы | | есть | есть | есть | Программа развития |
| **2.Кадровое обеспечение образовательного процесса** | | | | | | | |
| 2.1.Укомплектованность кадрами | есть/отсутствуют | Наличие или отсутствие вакансий | | есть | отсутствуют | отсутствуют | Тарификационные списки |
| 2.2.Удельный вес педагогических работников с высшим образованием в общей численности педагогических работников | % | В /О х 100, где В - количество педагогов с высшим образованием, О – общее количество педагогов | | 44 | 44 | 52 | Титульные списки педагогических работников |
| 2.3.Удельный вес педагогических работников, которым присвоена высшая и первая квалификационные категории в общей численности педагогических работников | % | К/ О х 100, где К – количество педагогов с высшей и первой квалификационной категорией, О – общее количество педагогов | | 49 | 49 | 52 | Титульные списки педагогических работников |
| 3. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их медицинское сопровождение | | | | | | | |
| 3.1.Наличие программ по здоровьесбережению | есть/нет | | Наличие программ | есть | есть | есть | Аналитическая справка |
| 3.2.Наличие медицинского кабинета, соответствующего лицензионным требованиям (наличие лицензии) | есть/нет | | Наличие лицензии на медицинскую деятельность | есть | есть | есть | Лицензия |
| 3.3.Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических правил и норм | есть/отсутствуют | | Нет предписаний | отсутствуют | отсутствуют | отсутствуют | Журнал регистрации проверок, акт проверки |
| 3.4.Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников | есть/отсутствуют | | Отсутствие случаев | отсутствуют | отсутствуют | отсутствуют | акт |
| 4.Создание безопасных условий | | | | | | | |
| 4.1.Отсутствие нарушений требований органов государственного пожарного надзора | есть/ отсутствуют | | Нет предписаний | Отсутствуют | отсутствуют | отсутствуют | Журнал регистрации проверок, акт проверки |
| 4.2.Отсутствие нарушений требований государственного технического надзора | есть /отсутствуют | | Нет предписаний | отсутствуют | отсутствуют | отсутствуют | Журнал регистрации проверок, акт проверки |
| 5.Содержание воспитанников в образовательном учреждении | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 5.1. Обеспеченность учреждения мебелью | % | | В соответствии с требованиями СанПиН | 90 | 95 | 100 | Аналитическая справка |
| 5.2.Обеспеченность учреждения игровым и спортивным оборудованием | % | | В соответствии с программой развития | 90 | 95 | 95 | Аналитическая справка |
| 6.Удовлетворенность законных представителей воспитанников качеством предоставляемой услуги | | | | | | | |
| 6.1.Доля родителей(законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством услуги | % | | У/ О х 100, где У – количество удовлетворенных родителей, О – общее количество опрошенных родителей | 95 | 95 | 95 | Результаты опросов родителей (законных представителей) |
| 9.2.Число обоснованных жалоб на деятельность учреждения со стороны потребителей и иных заинтересованных лиц | Ед. | | Отсутствие или наличие жалоб | 0 | 0 | 0 | Журнал регистрации обращений граждан |

3.2.Объем ( содержание муниципальной услуги ( в натуральных показателях).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя ( исходные данные для ее расчета) |
| отчетный финансовый год | текущий финансовый год | очередной финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Физические лица, получающие муниципальную услугу | человек | 241 | 241 | 245 | Списки воспитанников МБДОУ «Детский сад «Родничок», статистическая отчетность 85-К |

4. Условия и порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие условия и порядок оказания муниципальной услуги:

-Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей организаций объединенных наций 20.11.89г.;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (в редакции от 02.03.2007 № 24-ФЗ);

- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2004 № 170-ФЗ);

- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2004 № 170-ФЗ);

- Приказ Минбрнауки Российской Федерации от 27.11.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

-Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организаций» ( СанПиН 2.4.1.3049-13);

-постановление администрации Сусуманского района от 30.09.2013г. №385 «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных учреждениях Сусуманского района»;

- постановление администрации Сусуманского района от 30.09.2013 г. № 386 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных учреждениях Сусуманского района»;

- постановление администрации Сусуманского района от 18.08.2015 г. № 324 «Об утверждении размера платы за посещение детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Сусуманского района»;

- Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 172-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ» с изменениями;

- Закон Российской Федерации от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 г. № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

- закон Магаданской области от 30.04.2014г. №1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные правовые акты.

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Информация у входа в образовательное учреждение | У входа в МБОУ размещается информация о виде, наименовании образовательного учреждения, принадлежности к министерству (ведомству). | По мере изменения наименования учреждения, его статуса |
| 2. Информация в помещениях учреждения | На информационных стендах МБОУ размещается следующая информация :  - фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;  - телефон учреждения;  - телефон, адрес, наименование вышестоящего органа управления образованием;  - режим работы учреждения;  - информация об используемых образовательных программах;  - информация о процедурах и условиях приема в учреждение;  - информация о планах(программах) развития учреждения на предстоящие 3 года ;  - информация о платных образовательных услугах;  - объявления о планируемых праздниках, мероприятиях воспитательного и иного характера, медицинских осмотрах, прививках и т.д. | По мере необходимости |
| 3. Информация в сети Интернет | На официальном сайте учреждения размещается информация в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; | В соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; |
| 4. Информация в СМИ | Ежегодно по состоянию на 1 августа текущего года МБОУ публикует отчеты о своей деятельности  ( результаты самообследования).  На страницах СМИ освещается текущая деятельность учреждения (уроки, мероприятия и т.д.). | 1 раз в год не позднее 1 сентября  Ежемесячно |
| 5.Взаимодействие с семьями школьников | 1.Проведение родительских собраний:  2.Проведение индивидуальных консультаций с родителями.  3. Проведение Дней отрытых дверей  4.Участие родителей в деятельности Управляющего совета | Не реже 2 раз в год  По мере необходимости  Не реже 1 раза в год  Постоянно ( для выборных членов) |

5.Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания : отсутствие у учреждения лицензии, приостановление деятельности по решению суда вследствие ненадлежащего оказания муниципальной услуги.

6. Предельные цены ( тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации, Магаданской области, нормативными актами органов местного самоуправления предусмотрено их оказание на платной основе:

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены ( тарифы) либо порядок их установления(постановление администрации Сусуманского района от 18.08.2015 г. № 324 «Об утверждении размера платы за посещение детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Сусуманского района»);

6.2.Орган, устанавливающий цены(тарифы) Администрация Сусуманского городского округа

6.3.Значение предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1.Присмотр и уход за ребенком в соответствии с п.2. статьи 65 «Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | 179,1 рублей в день |

7.Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Учредители, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 |
| Внешний контроль, в том числе: |  |  |
| 1. Финансовый контроль в форме документарных проверок отчетности (постановление администрации Сусуманского городского округа от 03.08.2011 г. № 315) | По итогам квартала, года | Комитет по финансам администрации Сусуманского городского округа |
| 1. Контроль за использованием имущества учреждения (постановление администрации Сусуманского района от 27.12.2010г. № 453) | Ежегодно | Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Сусуманский городской округ» |
| 1. Тематический контроль | В соответствии с планом работы комитета по образованию | Комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа |
| 1. Оперативный контроль | По мере поступления информации | Комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа |
| 1. Комплексная проверка выполнения требований предоставления муниципальной услуги | 1 раз в 5 лет | Комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа |
| 1. Последующий контроль в форме выездной проверки | По факту поступления обращений, жалоб | Комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа |
| 1. Контроль за состоянием пожарной безопасности | По графику учреждений, организаций | Отделение надзорной деятельности по Сусуманскому району Главного управления МЧС России по Магаданской области (ОНД по Сусуманскому району УНД МЧС России по Магаданской области) |
| 1. Контроль за состоянием санитарных условий | По графику учреждений, организаций | Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Магаданской области в Сусуманском районе |
| 1. Внешний контроль иных государственных и муниципальных организаций | По графику учреждений, организаций |  |

8.Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированных заданий | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания в соответствии с приказом комитета по образованию от 30.12.2015 г. № 335 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_