



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО»
П Р И К А З

25 декабря 2013 года

№ 890 -УО

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг дошкольного образования

В соответствии с постановлением Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг», постановлением Администрации города Губкинского от 25.10.2013 N 2535 «О внесении изменений в постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в области дошкольного образования, предоставляемых населению города Губкинского, степени удовлетворённости потребителей услуг **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг дошкольного образования:

1.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования (приложение 1, 2);

1.2. Содержание (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном учреждении (приложение 3, 4);

2. Контроль исполнения подведомственными Управлению образования образовательными организациями требований стандартов качества муниципальных услуг возложить на отдел дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования (Карачун К.П.).

3. Руководителям дошкольных образовательных организаций:

3.1. довести настоящий приказ до сведения работников дошкольных образовательных организаций;

3.2. обеспечить соблюдение требований, установленных вышеуказанными стандартами качества муниципальных услуг.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника по содержанию образования Садыкову Г.Ш.

Начальник
Управления образования

Т.В. Степыгина

**Стандарт качества муниципальной услуги
Реализация образовательных программ дошкольного образования**

1. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги (далее – стандарт)

1.1. Положения стандарта распространяются на муниципальную услугу «Реализация образовательных программ дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга), предоставляемую населению города Губкинского следующими дошкольными образовательными организациями (далее - организации):

- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка» - детский сад «Сказка», расположенный по адресу: город Губкинский, микрорайон 4, дом 24, контактные телефоны: 3-01-64, 3-01-76, электронный адрес: skazka-zav@yesnet.purpe.ru; skazka-zamvr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Колтун Мария Илларионовна;

- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Радость», расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 14, дом 33, контактные телефоны: 47-438, 5-11-87; электронный адрес: radost-zav@yesnet.purpe.ru, radost-zamobr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Скоцкая Лидия Алексеевна;

- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей, расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 7, дом 11, контактные телефоны: 5-36-95; 3-62-26; электронный адрес: terem-zavuvr@yesnet.purpe.ru, terem-inspkadr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Коженкова Галина Ивановна;

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно-эстетического развития, расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 3, дом 10, контактные телефоны: 3-02-51, 5-15-63; электронный адрес: soln-zav@yesnet.purpe.ru, soln-inspkadr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Грахольская Ирина Викторовна.

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей, расположенный по адресу: город Губкинский, микрорайон 5, дом 24, контактные телефоны: 3-53-40; 3-53-41, электронный адрес: svetl-zav@uo-gub.ru, svetl-zamvmr@uo-gub.ru, заведующая - Матысякевич Эдита Эсеновна.

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка» общеразвивающего вида с приоритетным направлением физического развития детей, расположенного по адресу: город Губкинский мкр.13, дом 106; контактные телефоны: электронный адрес: заведующая Швалева Елена Петровна.

1.2. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - муниципальное учреждение «Управление образования Администрации города Губкинского» (далее - Управление образования), расположенное по адресу: 629830, Ямало-Ненецкий автономный округ город Губкинский, микрорайон 7, дом 2, справочные телефоны: 3-61-10, электронный адрес: obr-priemnaya@mail.ru; начальник - Степыгина Татьяна Викторовна.

2. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (перечень документов, в соответствии с которыми должно функционировать муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу).

Правовым основанием предоставления муниципальной услуги является:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Закон Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 N403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 N283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.07.1993 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 N99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 N1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 N343 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 N505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N390 «О противопожарном режиме»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 N 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2011 N 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 N 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к

структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 30.06.1992 N 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 N 241 «Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений"»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 N55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Постановление правительства Ямало-Ненецкого автономного округа 09.10.2010 N427-П «Об утверждении окружной долгосрочной целевой программы «Дети Ямала» на 2011-2013 годы»;
- Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.12.2010 № 526-П «Об утверждении окружной целевой программы «Развитие системы образования в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2015 годы»;
- Постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.01.2007 № 37-А «О порядке размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг»;
- Постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг»;
- Постановление Администрации города Губкинского от 25.10.2013 N 2535 «О внесении изменений в постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Губкинский, регламентирующими правоотношения в сфере реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Настоящим стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, ее оформление и регистрацию, получение услуги, оценку качества услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

3.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица дошкольного возраста (дети от 2 до 7 лет), проживающие на территории города Губкинского (далее - получатели).

3.3. Основанием предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение дошкольного образования.

3.4. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными дошкольными образовательными организациями.

3.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.6. Порядок получения доступа к муниципальной услуге определяется правилами зачисления детей в организацию (далее – правила зачисления).

3.7. Правила зачисления разрабатываются и утверждаются в соответствии с

действующим законодательством и содержат следующую информацию (с учетом режима функционирования и вида групп):

- категория получателей муниципальной услуги (в соответствии с п. 3.2. настоящего Стандарта);
- перечень документов, необходимых для зачисления;
- направление, выданное Управлением образования;
- заявления о зачислении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копии и оригиналы свидетельства о рождении ребёнка, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольную образовательную организацию любого вида, дошкольная образовательная организация должна обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.8. В составе муниципальной услуги в электронном виде предоставляются следующие услуги:

- Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- Направление по электронной почте электронной версии сертификата о регистрационном номере заявления о постановке на учёт с предоставлением информации об адресе сайта, на котором родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

3.9. Зачисление в образовательную организацию. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

3.10. На каждого ребёнка в дошкольной образовательной организации заводится личное дело.

Количество и соотношение групп в организации устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.11. При приеме детей организация знакомит их родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, настоящим стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

3.12. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является заключение договора с родителями (законными представителями) и издание приказа о зачислении.

3.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие свободных мест в организации;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации;
- достижение воспитанником дошкольной образовательной организации возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям.

3.14. При отказе в зачислении ребенка в организацию ввиду отсутствия свободных мест,

организация информирует родителей (законных представителей) о возможности включения ребенка в реестр нуждающихся в услугах дошкольного образования.

3.15. Приказ об отчислении ребенка из организации издаётся после расторжения договора, заключенного между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

4. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги закрепляемой стандартом (особенности процесса оказания услуги, включая сроки, объемы и другие качественные характеристики, требования к техническому оснащению муниципального учреждения и т.д.)

4.1. Требования к содержанию предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Организация должна иметь:

- устав;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- правила зачисления детей в организацию;
- иные локальные акты организации, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.1.2. Режим работы организации и длительность пребывания в ней воспитанников определяются уставом организации.

4.1.3. Формы получения муниципальной услуги, направленность групп определяются уставом организации в соответствии с действующим законодательством. Содержание образования в организации определяется реализуемыми лицензированными образовательными программами.

4.1.4. Образовательные программы разрабатываются и принимаются организацией самостоятельно не позднее чем за 10 дней до начала учебного года в соответствии с федеральными государственными стандартами, на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, с учетом направленности групп.

4.1.5. Образовательные программы реализуются в полном объеме в соответствии с годовым календарным учебным графиком и учебным планом.

4.1.6. Годовой календарный учебный график согласовывается с Управлением образования не позднее 31 августа текущего года.

4.1.7. Формы организации образовательного процесса, средства и методы обучения и воспитания организация выбирает самостоятельно в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

4.1.8. Организация обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, осуществляет промежуточную и итоговую диагностику уровня (степени) освоения воспитанниками реализуемых образовательных программ, индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ.

4.1.9. Организация предоставляет муниципальную услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих лицензионным требованиям.

4.1.10. Организация обеспечивает соблюдение федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.1.11. При предоставлении муниципальной услуги организация обеспечивает соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Реализация образовательных программ, оснащение организаций учебными и

учебно-наглядными пособиями, играми, игрушками, техническими и другими средствами обучения, расходными материалами, психолого-педагогическое сопровождение воспитанников предоставляется бесплатно для получателя.

4.2.2. При предоставлении муниципальной услуги сотрудники организации проявляют к воспитанникам и их родителям (законным представителям) вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

4.2.3. Между организацией и одним из родителей (законных представителей) при зачислении ребенка в организацию заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания.

4.2.4. В случае обращения за получением муниципальной услуги родители (законные представители) получателя представляют документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных получателя. Указанные документы могут быть представлены на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.3. Требования к порядку информирования о муниципальной услуге

4.3.1. Организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

4.3.1.1. В доступном для получателей муниципальной услуги помещении, размещаются: тексты документов, текст настоящего стандарта; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка; контактная информация об организации (адрес сайта, полный список телефонных номеров, адрес электронной почты);

4.3.1.2. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

4.3.2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об организации, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к кадровому обеспечению организации:

4.4.1. Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием организации.

4.4.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие категории работников:

– руководители (заведующий организацией, заместитель заведующего организации, шеф-повар и т.д.);

- специалисты группы «педагогический персонал» (воспитатели, педагоги дополнительного образования и т.д.);

- специалисты группы «прочие специалисты» (специалист по ОТ и БТ, специалист по кадрам и т.д.);

- служащие (делопроизводитель, младший воспитатель и др.);

- рабочие (помощник воспитателя, дворник, уборщик служебных помещений, повар, кастелянша, сторож, грузчик, кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.).

4.4.3. Каждый специалист организации имеет соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей.

4.4.4. К работе в организации допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством.

- 4.4.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 4.4.6. Специалисты организации поддерживают свою квалификацию на высоком уровне (не реже чем раз в 3 года проходят обучение на курсах профессиональной переподготовки/повышения квалификации и/или проходят обучение в образовательных организациях профессионального образования).
- 4.4.7. Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 4.4.8. Установление соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.5. Иные требования

- 4.5.1. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.

5. Стандарт качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели для определения стандартов качества муниципальной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие стандарт доступности муниципальной услуги			
1.1.	Наличие полной, достоверной и доступной для получателя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Губкинского www.gubadm , на официальном сайте муниципального учреждения «Управление образования Администрации города Губкинского» www.uo-gub.ru .	да/нет	да
1.2.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том	да/нет	да

	числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего стандарта качества (места ожидания, места для заполнения получателями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
2.4.	Соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, установленных настоящим стандартом качества муниципальной услуги	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг			
3.1.	Доля педагогических работников, принявших участие в конкурсах, семинарах, городских совещаниях от общего количества педагогов	%	не менее 90
4. Показатели взаимодействия получателя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги			
4.1.	Обеспечение обратной связи законного представителя получателя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
5. Другие показатели			
5.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	ед	0
6. Стандарт результативности оказания муниципальных услуг			
6.1.	Укомплектованность педагогическими кадрами	%	не менее 99
6.2.	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию	чел.	не менее 1
6.3.	Готовность выпускников ДОО к школьному обучению	%	не менее 95
6.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество оказываемых услуг	ед.	0

6. Порядок обжалования нарушений требований стандарта (порядок подачи жалобы, её рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования получателя о принятых мерах и т.д.)

6.1. Законный представитель получателя имеет право на обжалование действий или бездействия Управления образования (организации) и их должностных лиц (работников) в досудебном порядке.

6.2. Контроль деятельности специалистов осуществляет руководитель Управления образования (организации) или его заместитель.

6.3. Законный представитель получателя в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество получателя - физического лица;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;
- личная подпись и дата подачи обращения.

6.3.1. В обращении законный представитель получателя указывает причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых считает нарушенными его права и законные интересы, препятствия к их реализации, незаконно возложенные обязанности, а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения обращения.

6.4. К обращению могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в нем обстоятельства и доводы.

6.5. Законный представитель получателя имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

6.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения.

6.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия законного представителя получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается законному представителю получателя, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить законному представителю получателя, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.9. Если в письменном обращении законного представителя получателя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с законным представителем получателя по данному вопросу. О данном решении уведомляется законный представитель получателя, направивший обращение.

6.10. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, законному представителю получателя, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.11. При обращении законного представителя получателя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

6.12. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления образования (руководитель организации) либо иное уполномоченное им должностное

лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения получателя.

6.13. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в обращении на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления образования (организации) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, руководитель Управления образования (организации) или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований законного представителя получателя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

6.14. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется законному представителю получателя.

7. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (меры ответственности за некачественное предоставление муниципальной услуги).

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим стандартом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют начальник Управления образования (руководитель организации), или его заместитель.

7.2. Меры ответственности за нарушение требований стандарта к руководителю общеобразовательной организации, оказывающей услугу, определяются в соответствии с действующим законодательством.

**Договор
об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

« ___ » _____ 20 __ г. _____ № ____
(место заключения)

_____ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
на основании лицензии № _____,
выданной _____,
(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок с « ___ » _____ г. до « ___ » _____ г.,
в лице _____,
(должность, фамилия, имя и отчество заведующего дошкольной образовательной
организации)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа)

а также Устава дошкольной образовательной организации, далее – Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны
и _____,
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)
далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- 1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),
в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Семейным кодексом Российской Федерации

Конвенцией о правах ребенка

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация)

Лицензией на осуществление образовательной деятельности

Образовательными программами

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____ (наименование)

на основании _____
(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие

развитие его творческих способностей и интересов

осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития

заботиться об эмоциональном благополучии ребенка

2.1.5. Обучать ребенка по программе

(наименование программы)

2.1.6. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

бесплатные образовательные услуги

(наименование видов услуг),

оплачиваемых за счет средств спонсоров; учредителя)

платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т. ч. диетическое)

(его кратность; время приема пищи)

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации:

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни;

график свободного посещения)

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до _____ дней, вне

зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях

2.1.11. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком
(время) _____

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу¹

(дата перевода)

2.1.14. Предоставлять ребенку место на загородной даче образовательной организации²

(адрес дачи)

(срок пребывания на даче) (размер и порядок оплаты)

_____ (иное)

2.1.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье _____ (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

2.1.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.17. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.18. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в сумме

в сроки _____

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания

(иные требования дошкольной образовательной организации с учетом местных; сезонных;

_____ возрастных; индивидуальных особенностей ребенка)

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

2.2.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней).

2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач

¹ В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

² При наличии

(охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое;

культурно - эстетическое; экологическое воспитание;

коррекционная работа в условиях семьи; иное)

2.2.10. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.12. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.13. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.2.14. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.15. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней; _____ часов; в других случаях _____.

2.2.16. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.17. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.18. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за _____ дней до установленных сроков платы.

2.2.19. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка,

препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида

- при ненадлежащем исполнении обязательств договора

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ по _____ г.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

 полное наименование образовательной
 организации

 Фамилия, имя и отчество

 юридический адрес

 паспортные данные

 банковские реквизиты или счет

 Адрес места жительства, контактные
 данные

 (подпись)

 (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Стандарт качества муниципальной услуги Содержание (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном учреждении

1. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги (далее – стандарт)

1.1. Положения стандарта распространяются на муниципальную услугу «Содержание (присмотр и уход) в дошкольном учреждении» (далее – муниципальная услуга), предоставляемую населению города Губкинского следующими дошкольными образовательными организациями:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка» - детский сад «Сказка», расположенный по адресу: город Губкинский, микрорайон 4, дом 24, контактные телефоны: 3-01-64, 3-01-76, электронный адрес: skazka-zav@yesnet.purpe.ru; skazka-zamvr@yesnet.purpe.ru, заведующая - Колтун Мария Илларионовна;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Радость», расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 14, дом 33, контактные телефоны: 47-438, 5-11-87; электронный адрес: radost-zav@yesnet.purpe.ru, radost-zamobr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Скоцкая Лидия Алексеевна;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей, расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 7, дом 11, контактные телефоны: 5-36-95; 3-62-26; электронный адрес: terem-zavuvr@yesnet.purpe.ru, terem-inspkadr@yesnet.purpe.ru, заведующая – Коженкова Галина Ивановна;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно-эстетического развития, расположен по адресу: город Губкинский, микрорайон 3, дом 10, контактные телефоны: 3-02-51, 5-15-63; электронный адрес: soln-zav@yesnet.purpe.ru, soln-inspkadr@yesnet.purpe.ru, заведующая - Грахольская Ирина Викторовна.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей, расположенный по адресу: город Губкинский, микрорайон 5, дом 24, контактные телефоны: 3-53-40; 3-53-41, электронный адрес: svetl-zav@uo-gub.ru, svetl-zamvmr@uo-gub.ru, заведующая - Матысякевич Эдита Эсеновна.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка» общеразвивающего вида с приоритетным направлением физического развития детей, расположенного по адресу: город Губкинский мкр.13, дом 106; контактные телефоны: электронный адрес: заведующая - Швалева Елена Петровна.

1.2. Организацию и координацию деятельности по оказанию муниципальных услуг осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования Администрации города Губкинского» (далее - Управление образования), расположенное по адресу: 629830, Ямало-Ненецкий автономный округ город Губкинский, микрорайон 7, дом 2, справочные телефоны: 3-61-10, электронный адрес: obr-priemnaya@mail.ru; начальник - Степыгина Татьяна Викторовна.

2. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (перечень документов, в соответствии с которыми должно функционировать муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу).

Правовым основанием предоставления муниципальной услуги является:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Закон Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 N403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 N283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.07.1993 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 N99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 N1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 N343 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 N505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N390 «О противопожарном режиме»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 N 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2011 N 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 N 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к

структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 30.06.1992 N 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 N 241 «Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений"»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 N55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Постановление правительства Ямало-Ненецкого автономного округа 09.10.2010 N427-П «Об утверждении окружной долгосрочной целевой программы «Дети Ямала» на 2011-2013 годы»;
- Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.12.2010 № 526-П «Об утверждении окружной целевой программы «Развитие системы образования в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2015 годы»;
- Постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.01.2007 № 37-А «О порядке размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг»;
- Постановление Администрации города Губкинского от 25.10.2013 N 2535 «О внесении изменений в постановление Администрации города Губкинского от 08.05.2013 N 1080 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Губкинский, регламентирующими правоотношения в сфере реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Настоящим стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, ее оформление и регистрацию, получение услуги, оценку качества услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

3.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица дошкольного возраста (дети от 2 до 7 лет) (далее - получатели).

3.3. Основанием предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение услуг присмотра и ухода.

3.4. Муниципальная услуга предоставляется организацией.

3.5. Муниципальная услуга предоставляется платно.

3.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение содержания воспитанников (присмотр и уход) включает в себя:

- содержание территорий, зданий и помещений организации,
- оснащение организаций мебелью, оборудованием;
- организацию питания воспитанников;
- обеспечение безопасности воспитанников во время оказания муниципальной услуги (пожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и др.);
- медицинское сопровождение воспитанников.

3.7. Порядок получения доступа к муниципальной услуге определяется правилами зачисления детей в организацию.

3.8. Правила зачисления в организацию разрабатываются и утверждаются в соответствии с действующим законодательством и содержат следующую информацию (с учетом режима функционирования и вида групп):

- категория получателей муниципальной услуги (в соответствии с 3.2. настоящего стандарта);
- перечень документов, необходимых для зачисления;
- заявления о зачислении (приложение);
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- способ информирования получателя о результатах рассмотрения заявления о зачислении.

3.9. Количество и соотношение групп в организации устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.10. При приеме детей организация знакомит их родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, настоящим стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является издание приказа о зачислении.

3.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в организации.

4. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги закрепляемой стандартом (особенности процесса оказания услуги, включая сроки, объемы и другие качественные характеристики, требования к техническому оснащению муниципального учреждения и т.д.)

4.1. Требования к содержанию предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Организация имеет:

- устав;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- документы, регламентирующие стоимость услуги для получателей;
- правила зачисления детей в организацию;
- иные локальные акты организации, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.1.2. Режим работы организации и длительность пребывания в ней воспитанников определяются уставом организации.

4.1.3. Формы получения муниципальной услуги определяются уставом организации в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Организация предоставляет муниципальную услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих санитарным, дезинфекционным, противоэпидемическим требованиям, предъявляемым действующим законодательством к организации услуг групп присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

4.1.5. Организация обеспечивает соблюдение федеральных государственных требований к условиям предоставления муниципальной услуги.

4.1.6. При предоставлении муниципальной услуги организация обеспечивает соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. При предоставлении муниципальной услуги сотрудники организации проявляют к воспитанникам и их родителям (законным представителям) вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

4.2.2. Между организацией и одним из родителей (законных представителей) при зачислении ребенка в организацию заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуги.

4.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги родители (законные представители получателя) представляют документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных получателя. Указанные документы могут быть представлены на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.2.4. Реализация муниципальной услуги для воспитанников предоставляется платно для получателя.

4.2.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение содержания воспитанников в организации (присмотр и уход), производится в соответствии с действующим законодательством. Обеспечение содержания воспитанников (присмотр и уход) включает в себя:

- содержание территорий, зданий и помещений;
- оснащение мебелью, оборудованием;
- организацию питания воспитанников;
- обеспечение безопасности воспитанников во время оказания муниципальной услуги (пожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической и др.);
- медицинское сопровождение воспитанников.

4.3. Требования к порядку информирования о муниципальной услуге

4.3.1. Организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

4.3.1.1. В организации в доступном для получателей муниципальной услуги помещении, размещаются: тексты документов, текст настоящего стандарта; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка; контактная информация об организации (адрес сайта, полный список телефонных номеров, адрес электронной почты).

4.3.2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об организации, в том числе содержания муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к кадровому обеспечению организации

4.4.1. Каждый специалист организации имеет соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей.

4.4.2. К работе в организации допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.4.4. Специалисты организации поддерживают свою квалификацию на высоком уровне (не реже чем раз в 3 года проходят обучение на курсах профессиональной переподготовки/повышения квалификации и/или проходят обучение в образовательных учреждениях профессионального образования).

4.4.5. Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или

подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.6. Установление соответствия уровня квалификации руководящих работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.5. Иные требования

4.5.1. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.

5. Стандарты качества муниципальных услуг.

№ п/п	Показатели для определения стандартов качества муниципальной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
	2	3	4
1. Показатели, характеризующие стандарт доступности муниципальной услуги			
1.1.	Наличие полной, достоверной и доступной для получателя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Губкинского www.gubadm , на официальном сайте муниципального учреждения «Управление образования Администрации города Губкинского» www.uo-gub.ru .	да/нет	да
1.2.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			

2.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего стандарта качества (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
2.3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
2.4.	Соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, установленных настоящим стандартом качества	да/нет	да
3. Показатели взаимодействий получателя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги			
3.1.	Обеспечение обратной связи законного представителя получателя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
4. Иные показатели			
4.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	ед.	0
5. Стандарт результативности оказания муниципальных услуг			
5.1.	Соответствие помещений, где оказывается услуга, действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным требованиям	%	100
5.2.	Укомплектованность кадрами (кроме педагогического персонала)	%	100
5.3.	Соблюдение рациона питания	%	100
5.4.	Отсутствие детского травматизма	ед.	0
5.5.	Количество дето-дней	ед.	не менее 20 727

Порядок обжалования нарушений требований стандарта (порядок подачи жалобы, её рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования заявителя о принятых мерах и т.д.)

6.1. Законный представитель получателя имеет право на обжалование действий или бездействия Управления образования (организации) и их должностных лиц (работников) в досудебном порядке.

6.2. Контроль деятельности специалистов осуществляет руководитель Управления образования (организации), или его заместитель.

6.3. Законный представитель получателя в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- 2) фамилию, имя, отчество получателя;
- 3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 4) суть обращения;
- 5) личная подпись и дата подачи обращения.

6.3.1. В обращении законный представитель получателя указывает причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых считает нарушенными его права и законные интересы, препятствия к их реализации, незаконно возложенные обязанности, а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения обращения.

6.3.2. К обращению могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в нем обстоятельства и доводы.

6.4. Законный представитель получателя имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения.

6.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия законного представителя получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается законному представителю получателя, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить законному представителю получателя, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.8. Если в письменном обращении законного представителя получателя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем по данному вопросу. О данном решении уведомляется законный представитель получателя, направивший обращение.

6.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, законному представителю получателя, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.10. При обращении законного представителя получателя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

6.11. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления образования (организации) либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения законного представителя получателя.

6.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в обращении на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления образования (организации) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, руководитель Управления образования (организации) или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований законного представителя получателя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

6.13. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется законному представителю получателя.

7. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (меры ответственности за некачественное предоставление муниципальной услуги).

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим стандартом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют начальник Управления образования (организации), или его заместитель.

7.2. Меры ответственности за нарушение требований стандарта к руководителю организации, оказывающей услугу, определяются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

Руководителю

(наименование и номер
детского сада, ф.и.о. руководителя)

(ф.и.о. заявителя указывается полностью)

проживающего по адресу: _____

Конт.тел.: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в детский сад _____
(указывается наименование и номер детского сада)

с _____
(указывается с какого числа)

Дата _____

Подпись _____