



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2013 г.

№ 955-п

г.Приволжск

**Об утверждении административного регламента и стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2010 г. №415 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг Приволжского муниципального района», администрация Приволжского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (приложение №1).
2. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам и здравоохранению Рябину О.В.

Глава администрации  
Приволжского муниципального района

С.П. Сычёв

Заместитель Главы администрации  
Приволжского муниципального района  
по социальным вопросам и здравоохранению:

О.В. Рябинина

Начальник юридического отдела:

Н.Н. Шорина

Начальник МКУ отдела образования:

Е.В.Калинина.

Разослано:

Администрация района – 2 экз.

Отдел образования – 2 экз.

Исп. Локтев Д.А.

3-23-78

Приложение №1 к постановлению  
администрации Приволжского  
муниципального района  
от 09.10.2013 № 955-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр**  
**и уход за детьми»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Разработчик Регламента – Муниципальное казённое учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации;

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

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

- приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 №2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»;

- Уставы образовательных учреждений.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации Приволжского муниципального района (далее - ОУ):

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Сказка» г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 г.Приволжска;
- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 г.Приволжска;
- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Солнышко» г.Приволжска;
- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Ингарь;
- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» д. Федорище;
- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» г.Плеса;
- Муниципальное казённое образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа.

Ответственными за качество предоставления муниципальной услуги являются ОУ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет Муниципальное казённое учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее – МКУ отдел образования).

2.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее - родители (законные представители)), проживающих на территории Приволжского муниципального района.

2.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казённым учреждением отделом образования администрации Приволжского муниципального района: РФ, Ивановская область, пер. Коминтерновский, д.2; телефон: (49339) 3-23-78, электронная почта [obrazovanie\\_37@mail.ru](mailto:obrazovanie_37@mail.ru); ОУ (приложение № 1 к Регламенту).

2.5.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приостановлении оказания услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5.3. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются в соответствии с графиком работы ОУ (Приложение №2 к Регламенту)

- посредством личного обращения Заявителя непосредственно в ОУ;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством письменного обращения по почте, по электронным каналам связи;
- посредством размещения в средствах массовой информации;

- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о деятельности учреждения.

Продолжительность приема у должностного лица родителей (законных представителей) не может ограничиваться во времени.

#### 2.5.4. Сведения об информационных материалах.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях ОУ, участвующих в оказании Услуги, должна содержаться следующая информация:

- месторасположения, номера телефонов, адреса электронной почты ОУ;
- номера телефонов руководителей МКУ отдела образования, Департамента образования Ивановской области, Уполномоченных по правам ребенка, органов системы профилактики, социальной защиты населения администрации Приволжского муниципального района;
- выписка из Устава ОУ о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- расписание учебно-воспитательного процесса;
- график работы администрации ОУ, утвержденный руководителем.

#### 2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Для предоставления муниципальной услуги в ОУ должны быть:

- групповые ячейки – изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающей раздевальную, групповую (игровую), спальню (если предусмотрено проектом), туалетную комнаты;
- специализированные помещения (если предусмотрено проектом) для занятия с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми и несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал, экологические комнаты и иные помещения для развивающих занятий с детьми);
- сопутствующие помещения (медицинские, пищеблок, прачечная и т.д.);
- служебно-бытовые помещения для персонала учреждения.

Указанные помещения учреждения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности детей.

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

#### 2.7. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги:

Для приема в ОУ родители (законные представители) должны предоставить в ОУ следующие документы:

- заявление (приложение № 3 к Регламенту);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

ОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

Образцы документов, необходимых для постановки на учет, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в ОУ.

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- присмотр и уход за детьми.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в ОУ;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ОУ;
- не предоставление родителями (законными представителями) документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

2.10. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено (прекращено):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником ОУ;
- за невыполнение родителями (законными представителями) воспитанника условий заключенного с ОУ договора.

Отчисление воспитанника из ОУ оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями). Об отчислении ребенка заведующий ОУ в письменном виде оповещает родителей (законных представителей) в течение 14 (четырнадцати) дней со дня принятия решения или в иной срок, установленный договором.

2.11. За присмотр и уход за детьми в ОУ взимается плата в размере, установленном постановлением администрации Приволжского муниципального района.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребенком ОУ по болезни, карантину, в оздоровительный период, в период отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях непосещения ребенком ОУ по уважительным причинам на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

При непосещении ребенком ОУ более трех дней подряд размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в ОУ.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- размещение информации на официальном Интернет-сайте ОУ;
- наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде).

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов для приема в ОУ;
- рассмотрение представленных заявителем документов и издание приказа о зачислении;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Прием заявлений и документов для приема в ОУ.

Основанием для начала административной процедуры является личное устное обращение заявителя и представление документов, указанных в п. 2.7 настоящего регламента.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры является руководитель ОУ или иное лицо, ответственное за прием документов.

Прием заявителей ведется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не может превышать 30 минут.

Руководитель проверяет наличие документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента.

При отсутствии необходимых документов, а также при выявлении обстоятельств, указанных в п. 2.9 настоящего Регламента, Руководитель ОУ возвращает документы заявителю с разъяснением причин возврата.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны ОУ и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 минут.

3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием письменного заявления и документов от заявителя.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является руководитель ОУ или иное назначенное им лицо.

Руководитель ОУ издает приказ о зачислении детей в ОУ в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ (при наличии).

Между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, в обязательном порядке заключается договор о содержании ребенка в образовательном учреждении в 2 экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей).

3.4. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»» и требованиями иных нормативных правовых актов.

Для предоставления муниципальной услуги ОУ должно иметь административно-управленческий (заведующая ОУ), педагогический (воспитатели и др.), медицинский (медицинская сестра, старшая медицинская сестра) и младший обслуживающий персонал (помощники воспитателей, повара, кастелянши и др.).

#### **4. Контроль за исполнением административного регламента**

4.1. МКУ отдел образования осуществляет текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами ОУ положений настоящего регламента путем проведения проверок.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц ОУ за соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги).

4.4. В случае выявления по результатам осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги нарушений порядка и качества предоставления муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Досудебный порядок обжалования**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц ОУ в досудебном порядке.

5.2. Действия (бездействие), решения руководителей ОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги могут быть обжалованы начальнику МКУ отдела образования, действия (бездействие) должностных лиц ОУ – руководителям указанных ОУ;

В отделе образования жалобы принимаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме и регистрируются специалистом отдела образования с 8.00 по 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00, каб. №10.

Жалоба должна содержать наименование учреждения, оказывающего услугу, действия (бездействие) лица, решения которого обжалуются; сведения об обжалуемых действиях (бездействии), решениях; доводы, на основании которых заявитель не согласен с действиями (бездействием), решениями учреждения, должностного лица, оказывающего услугу.

Обращения и жалобы принимаются в произвольной форме.

5.3. Жалоба, поступившая в МКУ отдел образования, ОУ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. В случае несогласия с результатами оказания муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы и в другие инстанции в соответствии с действующим законодательством.



Приложение №1  
к административному регламенту муниципальной услуги  
«Прием заявлений и постановка на учет детей  
в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»

**Информация  
о месте нахождения, номерах телефонов для справок и адресах  
муниципальных дошкольных образовательных учреждений (ОУ)**

Наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка» г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Коминтерновская, 20	Косарева Елена Петровна Тел.3-18-52
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Соколова, 1а	Бирюченкова Марина Ювенальевна Тел.3-23-67
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Революционная, 26	Маркова Альбина Геннадьевна Тел.3-12-90; 3-23-00
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Революционная, 126	Квасова Ольга Валерьевна Тел.3-25-43
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул. Коминтерновская, 38	Балакирева Валентина Васильевна Тел.3-24-57
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Дружбы,4	Царькова Татьяна Юрьевна Тел.3-26-90
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Солнышко» г.Приволжска	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Фурманова, 10	Артемьева Наталия Валентиновна Тел.3-15-64; 3-26-00
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с.Ингарь	155553 Ивановская обл., с.Ингарь, ул.Спортивная,15	Гусева Светлана Анатольевна Тел.3-15-59
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» д.Федорище	155550 Ивановская обл., Приволжский район, д.Федорищи	Новикова Елена Алексеевна
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» г.Плеса	155555 Ивановская обл., г.Плес, ул.Лесная,26	Ершова Светлана Леонидовна Тел.4-33-79
Муниципальное казённое образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа	155561, Ивановская область, Приволжский район, село Толпыгино, улица Просторная, дом 5.	Большакова Лидия Михайловна Тел. 3-91-32

Приложение №2

к административному регламенту муниципальной услуги  
«Прием заявлений и постановка на учет детей  
в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»

График работы  
дошкольных образовательных учреждений,  
подведомственных отделу образования  
администрации Приволжского муниципального района

Наименование учреждения	Понедельник - пятница	суббота, воскресенье
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка» г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 г.Приволжска	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Солнышко» г.Приволжска	7.15-17.45	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с.Ингарь	7.15-17.45	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» д.Федорище	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» г.Плеса	7.30-18.00	выходной
Муниципальное казённое образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа	7.30-17.30	выходной

Приложение №3

к административному регламенту муниципальной услуги  
«Прием заявлений и постановка на учет детей  
в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»

Заведующей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

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

Заявление

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., место рождения \_\_\_\_\_

в общеобразовательную \_\_\_\_\_ группу

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка

\_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. отца, место работы, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон)

4. К заявлению прилагаю документы:

- копию свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой ОУ, локальными нормативными актами ОУ ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр**  
**и уход за детьми»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания.

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

1.3. Разработчик стандарта качества – Муниципальное казённое учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее – МКУ отдел образования).

1.4. Услуга оказывается следующими муниципальными образовательными учреждениями Приволжского муниципального района (далее - ОУ):

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Сказка» г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 г.Приволжска;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Солнышко» г.Приволжска;

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с. Ингарь;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» д. Федорище;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» г.Плеса;

- Муниципальное казённое образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа.

1.5. Ответственными за качество предоставления муниципальной услуги являются ОУ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет МКУ отдел образования.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте с 2 месяцев до 7 лет (далее - родители (законные представители)), проживающих на территории Приволжского муниципального района.

1.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации;

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

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

- приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 №2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»;

- Уставы образовательных учреждений.

1.8. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- присмотр и уход за детьми.

1.9. Услуга предоставляется с момента зачисления в учреждение дошкольного образования на период действия договора между заявителем и учреждением.

1.10. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги:

- заявление;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в ОУ;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ОУ;

- непредоставление родителями (законными представителями) документов, предусмотренных пунктом 1.10 Стандарта.

1.12. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено (прекращено):

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником ОУ;

- за невыполнение родителями (законными представителями) воспитанника условий заключенного с ОУ договора.

Отчисление воспитанника из ОУ оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями). Об отчислении ребенка заведующий ОУ в письменном виде оповещает родителей (законных представителей) в течение 14 (четырнадцати) дней со дня принятия решения или в иной срок, установленный договором.

1.12. За присмотр и уход за детьми в ОУ взимается плата в размере, установленном постановлением администрации Приволжского муниципального района.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребенком ОУ по болезни, карантину, в оздоровительный период, в период отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях непосещения ребенком ОУ по уважительным причинам на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

При непосещении ребенком ОУ более трех дней подряд размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в ОУ.

## **2. Требования к процессу оказания муниципальной услуги**

2.1. Требования к размещению и режиму работы организаций, оказывающих муниципальную услугу:

2.1.1. Организации, оказывающие муниципальную услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.1.2. По размерам и состоянию помещения должны отвечать принятым требованиям СанПИНа, правилам противопожарной безопасности, и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной/пониженной температуры, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.1.3. Режим работы ОУ определяется Уставом или иным документом, регламентирующим работу учреждения.

2.1.4. Длительность рабочего дня учреждения составляет 10,5 часов. В соответствии с решениями администрации Приволжского муниципального района может быть установлена иная длительность работы муниципального учреждения.

2.1.5. При наличии организационной и финансовой возможности учредителя и спроса на услугу допускается функционирование ОУ (группы) в дневное, ночное время, круглосуточно, в выходные и праздничные дни, а также функционирование групп кратковременного пребывания детей и других вариативных форм дошкольного образования.

## **2.2. Требования к специальному и техническому оснащению ОУ**

2.2.1. Каждое учреждение должно быть оснащено необходимым оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг.

2.2.2. Оборудование должно использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Пригодность к эксплуатации специального оборудования, приборов и аппаратуры подтверждается проверкой.

Периодичность проверки оборудования определяется его эксплуатационными документами, либо (при отсутствии четкого указания данного параметра в эксплуатационных документах) документом, регламентирующим работу учреждения.

2.2.3. Неисправное оборудование должно быть заменено, отремонтировано (если они подлежат ремонту) или изъято из эксплуатации. Пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

## 2.3. Требования к укомплектованности ОУ специалистами и их квалификации

2.3.1. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

2.3.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и практикой, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

2.3.3. Всем педагогическим работникам учреждения должны быть созданы условия для аттестации согласно требованиям действующего законодательства.

2.3.4. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники ОУ должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

2.3.5. Предоставление услуги осуществляет следующий персонал:

- административный персонал (заведующий ОУ, заместитель заведующего и т.д.);
- педагогический персонал (старшие воспитатели, воспитатели, педагоги дополнительного образования и т.д.);
- медицинский персонал (медсестры);
- младший обслуживающий персонал (помощники воспитателей, сторожа и т.д.).

При наличии организационной и финансовой возможности штатное расписание ОУ может включать в себя и другие виды персонала.

2.3.6. Медицинское обслуживание детей должно обеспечиваться специально закрепленными органами здравоохранения за дошкольным образовательным учреждением медицинским персоналом, который, наряду с руководством ОУ, медицинскими работниками ОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

2.3.7. В ОУ должно быть помещение для работы медицинского персонала. Медицинский персонал должен проводить лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, оказание первой доврачебной помощи в случае необходимости.

2.3.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Перед заключением трудового договора для педагогических работников может проводиться конкурсный отбор.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в ОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.4. Требования к технологии оказания услуги в сфере дошкольного образования:

2.4.1. Получение дошкольного образования является общедоступным и бесплатным.

2.4.2. Порядок приема воспитанников в ОУ определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» и Уставом учреждений.

2.4.3. При приеме воспитанника в ОУ с родителями (законными представителями) заключается договор.

2.4.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4.5. Содержание образовательного процесса в ОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

2.4.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4.7. Дошкольное учреждение должно обеспечить сбалансированное питание детей по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.4.8. Воспитанники ОУ могут получать дополнительные образовательные услуги выше государственных стандартов по подготовке к школе, иностранному языку, хореографии, изобразительной деятельности и др. при наличии соответствующего приложения к лицензии на оказание соответствующего вида образовательных услуг.

2.4.9. Сотрудники ОУ должны осуществлять анализ, контроль за результатами освоения воспитанниками образовательных программ, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту.

### **3. Требования к результатам оказания муниципальной услуги**

3.1. Основными требованиями к качеству предоставляемой муниципальной услуги являются:

- охват дошкольным образованием детей дошкольного возраста;
- информационная открытость;
- отсутствие жалоб со стороны получателя муниципальной услуги;



- соответствие образовательной программы дошкольного образования федеральному государственному образовательному стандарту;
- соблюдение требований административного регламента.

#### **4. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги**

4.1. За нарушение требований качества оказания муниципальной услуги должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.