

Приложение № 1

к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Клетнянского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Клетнянского муниципального района



(подпись)

А.А. Лось

(расшифровка подписи)

" 31 " марта 2016год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 2016год

2

8520701 *****611

Наименование муниципального учреждения

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад "Радуга"

Виды деятельности муниципального учреждения

Дошкольное образование (предшествующее начальному образованию)

Вид муниципального учреждения

дошкольная образовательная организация

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды

0506001

Форма по ОКУД

Дата

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

80.10.1

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги _____ *Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования*

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____ *физические лица в возрасте до поступления в школу*

Уникальный номер
по базовому
(отраслевому) перечню

11.784.0

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги						
	Категория потребителей (наименование показателя)	наименование показателя	Возраст обучающихся (наименование показателя)	Формы образования и формы реализации образовательных программ (наименование показателя)	наименование показателя	наименование показателя	наименование цели	единица измерения по ОКЕИ	код	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допусти-мое (возмож-ные отклоне-ние)	превы-шающее допусти-мое (возмож-ное) значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
00000000000015300 8911178400030100 0201002100101	физические лица в возрасте до поступления в школу	не указано	От 1 года до 3 лет	Очная		Выполнение учебного плана, годового календарного учебного графика	процент	744	100	100			
						Кадровое обеспечение	процент	744	100	100			
						Повышение квалификации	процент	744	100	100			

00000000000153	Физические лица в возрасте до 8 лет	От 1 года до 3 лет	Очная	Число обучающихся	Человек	792	77												
00891117840003				си	человек														
010002010002100				Число человеко-дней обучения	человеко-день	540	14264												
101																			

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____ 5%

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	1	Состав размещаемой информации	2	Частота обновления информации	3
-----------------------	---	-------------------------------	---	-------------------------------	---

<p>информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением и муниципальным ДОУ. 2. Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в Управление и (или) муниципальное ДОУ или через Интернет-сайты.</p> <p>3. Информирование граждан осуществляется индивидуально и публично в устной, письменной форме,</p> <p>путем размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах,</p> <p>на информационных стендах (указателях) и т.п.</p>	<p>1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Управления и муниципальных ДОУ, предоставляющим муниципальную услугу.</p> <p>2. Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами Управления и работниками муниципального ДОУ.</p> <p>3. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).</p> <p>4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.</p> <p>5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).</p> <p>6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на официальных Интернет-сайтах Управления и муниципального ДОУ, использования информационных стендов.</p> <p>7. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: - перечень документов, предоставляемых гражданам для оформления (записки) в ДОУ; - образец заявления о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.</p> <p>8. Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме.</p> <p>Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>	<p>Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений</p>
---	---	---

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги

Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования

Уникальный номер

2. Категория потребителей муниципальной услуги

физические лица в возрасте до поступления в школу

по базовому (отраслевому) перечню

11.784.0

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги						
	Категория потребителей (наименование показателя)	Наименование показателя	Возраст обучающихся (наименование показателя)	Формы образования и формы реализации образовательных программ (наименование)	Наименование показателя	Наименование	длина измерения по ОКЕИ	код	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допусти-мое (возмо- жное) отклоне- ние	превы- шающее допусти- мое (возмо- жное) значе- ние	причина отклоне- ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0000000000015300 8911178400030100 0301001100101	физические лица в возрасте до поступления в школу	не указано	От 3 лет до поступления в школу	Очная	Выполнение учебного плана, годового календарного учебного графика	Кадровое обеспечение	Повышение квалификации	процент	744	100	100	100	
								процент	744	100	100		
								процент	744	100	100		

000000000000153 00891117840003 01000301001100 101	физические лица в возрасте до поступления в школу	не указано	От 3 лет до поступления в школу	Очная	Число обучающихся	человек	792	265							-
					Число человеко-дней обучения	человеко-день	540	49091							-

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Постановление АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕГНЯНСКОГО РАЙОНА от 13.02.2015 №107 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Клегнянского района"
2. Порядок приема и отчисления воспитанников муниципальных образовательных учреждений Клегнянского района реализующих образовательные программы дошкольного образования
3. Приказ финансового управления и администрации Клегнянского района №9 от 27.06.2014 года «Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Клегнянского муниципального района и контролю за их выполнением»
4. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 №26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
5. Закон №273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года
6. Постановление Минтруда России от 21.04.1993 №88 Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады).
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № п 216н (ред.от 23.12.2011 год) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
8. Постановление администрации Клегнянского района №411 от 10.05.2011 « Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты»
9. Постановление администрации Клегнянского района №86 от 12.02.2015 года "Об установлении платы , взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Клегнянского района".
10. Постановление администрации Клегнянского района №233 от 19.03.2015 года "О внесении дополнений в постановление администрации Клегнянского района № 86 от 12.02.2015 года".
11. Приказ финансового управления Администрации Клегнянского района № 7 от 23.03.2016 года " О внесении изменений в приказ финансового управления Администрации Клегнянского района от 27.06.2014 года №9 "Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Клегнянского муниципального района и контролю за их выполнением".
12. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

<p>информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением и муниципальным ДОО. 2. Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в Управление и (или) муниципальное ДОО или через Интернет-сайты.</p> <p>3. Информирование граждан осуществляется индивидуально и публично в устной, письменной форме,</p> <p>путем размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах,</p> <p>на информационных стендах (указателях) и т.п.</p>	<p>1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Управления и муниципального ДОО, предоставляющим муниципальную услугу.</p> <p>2. Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами Управления и работниками муниципального ДОО.</p> <p>3. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправок или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).</p> <p>4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.</p> <p>5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).</p> <p>6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на официальных Интернет-сайтах Управления и муниципального ДОО, использования информационных стендов.</p> <p>7. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: -перечень документов, предоставляемых гражданам для оформления (записки) в ДОО; -образец заявления о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.</p> <p>8. Заявители вправе обжаловать в судебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме.</p> <p>Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>	<p>Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений</p>
---	---	---

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

1.1. Показатели объема субсидии на выполнение муниципального задания

Наименование муниципальной услуги	(очередной финансовый год) 2016 год
1	2
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	14186610

1.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания отчетного года

Наименование муниципальной услуги	Объем финансового обеспечения за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года
1	2
Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	0

2. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____ *реорганизация, ликвидация образовательного учреждения, перераспределение полномочий, пометка исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги, исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг.*

3. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

4. Порядок контроля за выполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
текущий контроль	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	

<p>Последующий контроль в форме выездной проверки</p>	<p>В соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в два года (плановые). По мере необходимости, в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, пребывания правоохранительных органов (внеплановые).</p>	<p>Управление образования администрации Клетнянского района, наделенное функциями и полномочиями Учредителя</p>
---	---	---

5. Требования к отчетности о выполнении государственного задания:

5.1. Периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: _____ *ежеквартально*

5.2. Сроки представления отчетов о выполнении государственного задания: _____ *ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом*

Начальник управления образования _____ *Прохор* (М.А. Прохоренкова)

31 марта 2016г.