

**Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги
«Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного
образования»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

1.2. Получатели муниципальной услуги – дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

1.3. Поставщики муниципальной услуги – образовательные учреждения: детские сады, детские сады общеразвивающего вида, дошкольные группы общеобразовательных учреждений района.

2. Нормативно-правовое регулирование муниципальной услуги

2.1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993).

2.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989).

2.3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 06.10.2003 г. №131-ФЗ.

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

2.5. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями).

2.6. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 24.11.1995 №181-ФЗ.

2.7. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 29.04.1999 №80-ФЗ.

2.8. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями) от 30.03.1999 №52-ФЗ.

2.9. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями) от 07.02.1992 № 2300-1.

2.10. Федеральный закон «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 22.08.2004 N 122-ФЗ.

2.11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

2.12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности

по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

2.13. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

2.14. Постановление Правительства Российской Федерации «О лицензировании образовательной деятельности» от 28.10.2013г. № 966.

2.15. Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».

2.16. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.17. Методические указания по контролю за устройством и оборудованием дошкольных учреждений для детей с нарушениями физического и умственного развития (утв. Заместителем Главного государственного санитарного врача СССР 25.05.1978 №1850-78).

2.18. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» от 22.10.2010г

2.19. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.01.2005).

2.20. Постановление Правительства Российской Федерации «О противопожарном режиме» от 21.04.2012г. № 390.

2.21. Постановление главы Первомайского МР от 31.07.2008 г. № 390 «Об утверждении Положения об Отделе образования Первомайского муниципального района».

3. Состав муниципальной услуги

Муниципальная услуга по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, подведомственных отделу образования администрации Первомайского муниципального района, включает в себя:

3.1. Воспитание, обучение и развитие детей дошкольного возраста, а также присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования.

3.2. Создание учреждениями условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование Получателей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют Поставщики муниципальной услуги (муниципальные дошкольные образовательные учреждения), реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также отдел образования администрации Первомайского муниципального района.

4.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить Получателя муниципальной услуги и его родителей (законных представителей) с уставом дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования реализуемой образовательным учреждением.

4.3. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации, на официальных сайтах Поставщиков муниципальной услуги и отдела образования администрации Первомайского муниципального района (prechistoe.adm.yar.ru).

Кроме того, информация о муниципальной услуге размещается в каждом дошкольном образовательном учреждении на специально оформленных стендах в местах, доступных для Получателя муниципальной услуги.

В фойе учреждения должны быть размещены: копии лицензии, текст Устава, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Отдела образования Администрации муниципального района и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящих базовых требований к качеству оказания услуги; контактную информацию об учреждении.

4.4. До начала приёма Поставщик муниципальной услуги должен объявить:

- правила приёма в дошкольное образовательное учреждение;
- условия приёма (возраст, сроки освоения образовательных программ и т.п.).

В период приёма Поставщик муниципальной услуги для информирования граждан организует функционирование специальных телефонных линий.

Консультирование по вопросам приёма и обучения в дошкольном образовательном учреждении должны осуществлять специально назначенные заведующим работниками учреждения.

4.5. Лицом, ответственным за информирование Получателей о муниципальной услуге, является заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, а в случае его отсутствия – руководитель образовательного учреждения.

4.6. Отдел образования администрации Первомайского муниципального района осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с приёмом, зачислением, реализацией общеобразовательных программ дошкольного образования, выпуском воспитанников.

4.7. Информация о Поставщике муниципальной услуги

Поставщиками муниципальной услуги являются образовательные учреждения Первомайского муниципального района:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	Муниципальное образовательное учреждение детский сад «Колосок»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п.Пречистое, ул.Ярославская, 72 «а»	8(48549) 2-15-81	ya.kolocok@yandex.ru
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Березка»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п.Пречистое, ул.Кооперативная, д.25	8(48549) 2-14-86	mdou_berezka2011@mail.ru
3	Муниципальное образовательное учреждение детский сад «Ладушки»	152458 Ярославская область, Первомайский р-н, д.Игнатцево, ул.Луговая, д.1	8(48549) 3-33-32	ladushki.korovina@yandex.ru
6	Муниципальное образовательное учреждение Козская средняя общеобразовательная	152434 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Коза, ул.Заречная, д.45	8 (48549) 34-3-04	kosa20074@yandex.ru

	школа			
7	Муниципальное образовательное учреждение Семёновская средняя общеобразовательная школа	152455 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Семёновское, ул.Центральная, д.49	8(48549) 32-1-93	semenovskoel@yandex.ru
8	Муниципальное образовательное учреждение Первомайская средняя общеобразовательная школа	152450 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Кукобой, ул.Школьная, д.2; Беляевский филиал 152451 Ярославская область, Первомайский р-н, д.Малино, ул.Школьная, д.5	8(48549) 3-11-08 8(48549) 3-12-90	Kukoboi2012@yandex.ru malino70@yandex.ru
9	Муниципальное образовательное учреждение Скалинская основная общеобразовательная школа	152440 Ярославская область, Первомайский р-н, ст.Скалино	8(48549) 33-1-87	berenyowa@yandex.ru
10	Муниципальное образовательное учреждение Николо-Горская основная общеобразовательная школа	152435 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Николо-Гора, д.8	8(48549) 33-5-19	nikologora@yandex.ru
11	Муниципальное образовательное учреждение Всехсвятская основная общеобразовательная школа	152454 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Всехсвятское, Школьные пер, д.4	8(48549) 34-2-45	bog9181@yandex.ru
12	Муниципальное образовательное учреждение Шильпуховская основная общеобразовательная школа	15243 Ярославская область, Первомайский р-н, д.Шильпухово, д.99	8(48549) 34-7-48	shkolashilpuhovo@mail.ru

Режим работы Поставщиков муниципальной услуги определяется их уставами.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Условия предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Муниципальная услуга по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её Получателя.

5.1.2. Муниципальная услуга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования предоставляется воспитанникам, зачисленным в состав учреждения Поставщика услуги (дошкольного образовательного учреждения).

5.1.3. Приём в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы общеобразовательных учреждений Первомайского муниципального района производится на основе письменного заявления родителей (законных представителей).

5.1.4. Зачисление воспитанников производится приказом руководителя учреждения - Поставщика муниципальной услуги с последующей регистрацией в книге движения воспитанников. На всех воспитанников Поставщиком услуги ведутся личные дела.

5.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

5.2.1. В предоставлении муниципальной услуги родителям (законным представителям) отказывается в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения учреждения.

5.3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

5.3.1. Предоставление муниципальной услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер. Для получения муниципальной услуги родитель (законный представитель) должен обратиться для регистрации обращения с целью определения ребенка в учреждение к специалисту отдела образования администрации Первомайского муниципального района, в сельских дошкольных учреждениях - к заведующему учреждением или руководителю образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.3.2. Родитель (законный представитель) обязан предоставить документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка и документы, подтверждающие наличие льготы на право первоочередного или внеочередного получения места в учреждении.

5.3.3. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, согласно дате регистрации обращения родителей (законных представителей) и с учетом права на получение льготы.

5.3.4. Право на внеочередное или первоочередное получение мест в учреждениях предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится с 1 мая по 30 июня ежегодно, при наличии свободных мест учреждения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

5.3.6. Для получения услуги родителям (законным представителям) необходимо:

- зарегистрировать обращение;
- получить уведомление о постановке ребенка на учет;
- получить направление в учреждение, оказывающее муниципальную услугу;
- оформить медицинское заключение о допуске ребенка в учреждение;
- обратиться к руководителю учреждения с заявлением о зачислении ребенка;

- заключить договор с Поставщиком на получение муниципальной услуги.

5.4. Муниципальная услуга приостанавливается:

- по медицинским показаниям;
- по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- по предписанию контрольно-надзорных органов.

5.5. Права получателя муниципальной услуги:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение своего человеческого достоинства;
- воспитание, обучение и развитие в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- защита от применения всех форм физического и психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, небрежного, грубого обращения.

5.6. Оказание муниципальной услуги возобновляется в порядке, определенном Уставом образовательного учреждения.

5.7. Поставщик имеет право:

- на самостоятельное осуществление образовательного процесса, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и уставом образовательного учреждения;

- на свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, на выбор учебных пособий и материалов, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Компетенция Поставщика, оказывающего муниципальную услугу, определяется ч. 6 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Действия Поставщика муниципальной услуги, нарушающие права её Получателя, могут быть обжалованы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Цены и тарифы:

- без оплаты;

- родительская плата, утвержденная постановлением администрации Первомайского муниципального района № 820 от 26.11.2014 г «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

плата, взимаемая с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за 1 (одним) ребёнком, обучающимся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- в размере 55 рублей в день в группе с 10 часовым пребыванием;
- в размере 46 рублей в день в группе с 9 часовым пребыванием.

6. Требования к организации предоставления муниципальной услуги

6.1. Требования к учреждению, оказывающему муниципальную услугу:

- учреждение должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- учреждение должно иметь акт готовности учреждения к учебному году, заключение органа государственного пожарного надзора, заключение

государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6.2. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- приказы, правила, инструкции, программы, методики, определяющие методы (способы) предоставления муниципальной услуги и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы учреждения;
- настоящие базовые требования к качеству оказания муниципальной услуги;
- прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка).

6.3. Поставщик, оказывающий муниципальную услугу, имеет необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень функциональных кабинетов и других объектов, необходимых для реализации дополнительных образовательных программ, определяется образовательными программами, которые реализует Поставщик муниципальной услуги.

6.4. Поставщик обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

6.5. Территория, помещения, оборудование и оснащение учреждения должны соответствовать требованиям СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда и лицензионным требованиям. Во всех помещениях должен быть обеспечен необходимый санитарно-гигиенический режим.

6.6. Количество групп в учреждении определяется учредителем.

6.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при их наличии) образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.8. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

6.9. Поставщик создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

6.10. Поставщик принимает на педагогическую работу лиц, имеющих необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей и специальностей.

6.11. Комплектование осуществляет руководитель согласно штатному расписанию. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Поставщика с момента выдачи ему лицензии.

6.12. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации воспитательно-образовательного процесса лицензионным требованиям, СанПиН, правилам пожарной безопасности и требованиям основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализуемой в учреждении;
- соответствие образовательного и квалификационного уровня педагогических кадров установленным требованиям.

7. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги

7.1. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом, договором, заключаемым между учреждением и учредителем.

7.2. Взаимоотношения между Поставщиком и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении.

7.3. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

7.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию воспитанников, организация питания детей, дневного сна и прогулки определяются СанПиН.

7.5. Отношения воспитанника и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.6. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

- соответствие содержания образования основной общеобразовательной программе дошкольного образования, реализуемой в учреждении;
- соответствие действий персонала учреждения требованиям нормативно-правовых актов и устава учреждения.

8. Требования к результату оказания муниципальной услуги

8.1. Результатом оказания муниципальной услуги является освоение воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования, сохранение физического и психического здоровья детей и обеспечение их индивидуального развития.

8.2. Показатели качества результата оказания учреждением муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования:

- степень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- удовлетворенность родителей качеством предоставляемой услуги.

9. Порядок контроля оказания муниципальной услуги

9.1. Требования к контролю оказания муниципальной услуги:

9.1.1. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля деятельности работников по оказанию муниципальной услуги на ее соответствие стандартам, другим нормативным документам в области дошкольного образования. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с потребителями муниципальной услуги, оформления результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения.

9.1.2. Внешний контроль за соответствием качества фактически предоставляемой муниципальной услуги Базовым требованиям осуществляется Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района в форме плановых или внеплановых, тематических проверок Поставщика муниципальной услуги.

Ежегодный контроль качества условий предоставления муниципальной услуги проводится отделом образования администрации Первомайского муниципального

района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

9.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком контрольной деятельности Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в целях:

- обеспечение соблюдения учреждением, оказывающим муниципальную услугу, требований законодательства;
- изучения и оценки деятельности образовательного учреждения и его результатов;
- выявления в деятельности учреждения, оказывающего муниципальную услугу, причин, способствующих возникновению нарушений исполнения Базовых требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

9.1.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования администрации Первомайского муниципального района:

- поручений и обращений департамента образования Ярославской области, иных органов власти в соответствии с их компетенцией;
- обращений руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;
- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов потребителей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

9.1.5. Проверка проводится работниками отдела образования администрации Первомайского муниципального района в соответствии с их должностными инструкциями.

9.1.6. Проверка проводится в соответствии с планом-заданием. По результатам проверки составляется акт или справка.

9.2. Ежегодный контроль создания условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности образовательного учреждения к новому учебному году и подписываются представителями отдела образования администрации Первомайского муниципального района.

9.3. При выявлении несоблюдения выполнения настоящих Базовых требований заявитель может обратиться к Поставщику муниципальной услуги и в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

9.4. Лицо, подающее жалобу на нарушение Базовых требований к качеству муниципальной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности может обжаловать нарушение настоящих Базовых требований следующими способами:

- жалоба на нарушение Базовых требований руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- указание на нарушение Базовых требований сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- жалоба на нарушение Базовых требований в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района;
- обращение в суд.

9.5. Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя учреждения), оказывающего муниципальную услугу, осуществляется как в письменной, так и в устной форме.

9.6. Порядок рассмотрения поступивших жалоб Поставщиком муниципальной услуги установлен Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

9.7. При рассмотрении жалобы заявителя руководитель (или заместитель руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу, совершает следующие действия:

- проводит служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
- устраняет установленные нарушения Базовых требований;
- применяет дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения Базовых требований;
- направляет на имя заявителя официальный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в том числе:
 - об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
 - примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);
 - об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа.

9.8. Жалоба на нарушение Базовых требований руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящими Базовыми требованиями, способов обжалования.

9.9. При выявлении нарушения требований, установленных настоящими Базовыми требованиями, заявитель вправе указать на это сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение Базовых требований было допущено непосредственно по отношению к родителю (законному представителю).

9.10. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями документов;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги.