

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

16.01.2017 г.

№ 9

п. Пречистое

**Об утверждении базовых требований
к качеству предоставления муниципальных услуг,
оказываемых образовательными учреждениями
Первомайского муниципального района**

В целях повышения качества муниципальных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуг «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования» (Приложение 1).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» (Приложение 2).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (Приложение 3).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Содержание детей» (Приложение 4).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (Приложение 5).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Присмотр и уход» (Приложение 6).
- Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (Приложение 7).

2. Признать утратившим силу приказ отдела образования № 2 от 11.01.2016 г. «Об утверждении базовых требований к качеству предоставления муниципальных услуг, оказываемых образовательными учреждениями Первомайского муниципального района».

Начальник отдела образования



Калинина М.Р.

**Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования»**

1. Общие положения

1.1 Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования»

1.2. Организационными, в отношении которых применяются базовые требования к предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования» являются муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района:

- основная общеобразовательная школа - общеобразовательное учреждение, которое реализует общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования;
- средняя общеобразовательная школа - общеобразовательное учреждение, которое реализует общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования;

1.3. Получатели муниципальной услуги – граждане от 6,5 до 18 лет, проживающие на территории Первомайского района Ярославской области:

- физические лица

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 2.4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями).
- 2.5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 2.6. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- 2.7. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.8. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- 2.9. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».
- 2.10. Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций».
- 2.11. Санитарно-эпидемиологические требования к общеобразовательным учреждениям, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 2.12. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»
- 2.13. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».
- 2.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».
- 2.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"
- 2.16. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 2.17. Закон Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

3. Содержание муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга включает в себя:

- предоставление начального общего образования;
- реализацию федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования
- реализацию основной образовательной программы начального общего образования
- реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования

4. Показатели качества муниципальной услуги.

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Поставщик муниципальной услуги должен иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и других объектов, необходимых для реализации общеобразовательных программ, определяется общеобразовательными программами, которые реализует поставщик муниципальной услуги, и федеральным государственным образовательным стандартом.

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

4.1.3. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.1.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечен соответствующими педагогическими кадрами, имеющими необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно - квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, и учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом согласно штатному расписанию.

4.1.5. Поставщик муниципальной услуги должен иметь утверждённые соответствующим образом образовательные программы.

4.1.6. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и осуществления образовательного процесса требованиям общеобразовательных программ, СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Поставщик муниципальной услуги организует процесс освоения обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования в соответствии со сроками их реализации и расписанием учебных занятий.

4.2.2. Содержание образования в учреждении поставщика муниципальной услуги определяется образовательной программой (образовательными программами), разработанной (разработанными) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерными образовательными программами, учебным планом поставщика муниципальной услуги.

4.2.3. Поставщик муниципальной услуги разрабатывает и утверждает компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, образовательные программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов и дисциплин.

4.2.4. Сроки обучения по общеобразовательным программам начального общего образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками его освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом.

4.2.5. Для освоения общеобразовательных программ обучающиеся организуются в классы (группы). Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

4.2.6. Основной формой учебных занятий по освоению общеобразовательной программы обучающимися является урок. Занятия проводятся в группах и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной общеобразовательной программы и состоянием здоровья обучающихся. Продолжительность урока – 40-45 минут. Для обучающихся, осваивающих программы начального общего образования (I степень обучения), может быть установлена меньшая продолжительность учебного занятия, но не менее 35 минут.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

4.2.7. Общеобразовательные программы в образовательном учреждении осваиваются преимущественно в очной форме. С учётом потребностей и возможностей личности обучающегося общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении могут осваиваться в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Для детей по медицинским и социально-педагогическим показаниям организуется индивидуальное обучение.

4.2.8. Режим работы по 5-дневной или 6-дневной рабочей неделей определяется общеобразовательным учреждением.

4.2.9. В общеобразовательных учреждениях учебный год, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года во 2-4-х классах составляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели, для обучающихся, осваивающих образовательные программы в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения – 36 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные каникулы продолжительностью одна неделя.

Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается образовательным учреждением ежегодно.

4.2.10. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся утверждается поставщиком муниципальной услуги (образовательным учреждением). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.11. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженностью, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. Общеобразовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2.12. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2.13. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления (педагогического совета школы) общеобразовательного учреждения и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.14. В дни школьных каникул поставщик муниципальной услуги может организовывать на базе учреждения лагерь для обучающихся с дневным пребыванием.

4.2.15. В учебные дни поставщик муниципальной услуги обеспечивает питание обучающихся, в том числе бесплатными завтраками в соответствии с Социальным кодексом Ярославской области.

4.2.16. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы начального общего образования по завершении первой ступени общего образования;

- полнота реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования;

- уровень соответствия учебного плана общеобразовательного учреждения требованиям федерального базисного учебного плана;

- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;

- доля своевременно устраненных общеобразовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

4.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

4.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является освоение обучающимися в полном объеме общеобразовательной программы.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют поставщики муниципальной услуги (общеобразовательные учреждения), реализующие общеобразовательные программы, а также Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

5.1.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить потребителя муниципальной услуги и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми данным

общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.1.3. Информация о муниципальной услуге должна быть размещена 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 общеобразовательном учреждении на специально оформленных стендах, в местах, доступных для получателя муниципальной услуги.

5.1.4. До начала приёма поставщик муниципальной услуги должен объявить:

- правила приёма в 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 общеобразовательном учреждении должны осуществлять специально назначенные директором работники учреждения.

5.1.5. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является заместитель директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, а в случае его отсутствия – директор общеобразовательного учреждения.

5.1.6. Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с приёмом, зачислением, реализацией общеобразовательных программ.

5.2. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиками муниципальной услуги являются следующие общеобразовательные учреждения Первомайского муниципального района:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение Пречистенская средняя школа	152430, Ярославская область, Первомайский район, п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 86А	8(48549) 2-11-52 2-18-52
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа	152434, Ярославская область, Первомайский район, с.Коза, ул. Заречная, д. 45	8(48549) 34-3-04
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение Семеновская средняя школа	152445, Ярославская область, Первомайский район, с.Семеновское, ул. Центральная, д. 49	8(48549) 32-1-93
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя школа	152450, Ярославская область, с.Кукобой, ул.Школьная, д. 2	8(48549) 3-11-08
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение Скалинская основная школа	152440, Ярославская область, Первомайский район, п/ст. Скалино, ул. Первомайская, д.11	8(48549) 33-1-87
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение Шильпуховская основная школа	152434, Ярославская область, Первомайский район, д. Шильпухово, д. 99	8(48549) 34-7-48
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Погорельская основная школа	152458, Ярославская область, Первомайский район, д. Игнатцево, ул. Центральная, д.2а	8(48549) 33-3-49
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение Всехсвятская основная школа	152454, Ярославская область, Первомайский район, с. Всехсвятское, Школьный пер., д. 4	8(48549) 34-2-45

Режим работы поставщиков муниципальной услуги определяется их уставами.

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Муниципальная услуга оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её потребителя.

5.3.2. Муниципальная услуга по предоставлению начального общего образования предоставляется обучающимся, зачисленным в состав учреждения поставщика услуги (общеобразовательного учреждения) Первомайского муниципального района, и производится на основе письменного заявления детей и (или) родителей (законных представителей).

5.3.4. Зачисление на обучение производится приказом директора учреждения - поставщика муниципальной услуги с последующим внесением сведений об обучающемся в Алфавитную книгу записи обучающихся и классный журнал. На всех обучающихся поставщиком услуги ведутся личные дела.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.1. Поступающему в муниципальное общеобразовательное учреждение отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательной программы;

- отсутствие свободных мест в учреждении.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

5.5. 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».

5.5.1. При обращении получателя муниципальной услуги в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, по решению начальника Отдела образования срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более чем на один месяц.

О продлении срока рассмотрения жалобы получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Права обучающихся.

5.6.1. Обучающиеся имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации учреждения поставщика муниципальной услуги;

- на бесплатное пользование помещениями поставщика муниципальной услуги, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений общеобразовательного учреждения в порядке, установленном уставом;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации и действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

5.7. Права поставщика муниципальной услуги.

Поставщик услуги самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и уставом учреждения.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических проверок поставщика муниципальной услуги Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом надзорно-контрольной деятельности Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в целях:

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и её результатов;

- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;
- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.3. Проверки проводятся специалистами Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в соответствии с их должностными инструкциями и привлеченными экспертами на основании приказа начальника Отдела образования.

6.4. Проверки проводятся в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать установленный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.5. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий и программ;
- иные материалы по тематике проверок.

По результатам проверки составляется акт.

6.6. На основании акта и отчёта проверяющих об итогах проверки поставщику муниципальной услуги могут быть направлены письмо, предписание или приказ. Письмо направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено нарушений соблюдения базовых требований к качеству муниципальной услуги. В случае выявления нарушений поставщику муниципальной услуги направляется предписание. Приказ издаётся в случае принятия учредителем решения:

- о приостановлении деятельности поставщика муниципальной услуги;
- о перераспределении муниципального задания между другими учреждениями.

6.7. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6.8. Контроль организации и процесса оказания муниципальной услуги происходит по показателям раздела 4 настоящих базовых требований.

**Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования»**

1. Общие положения

1.1 Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования»

1.2. Организационными, в отношении которых применяются базовые требования к предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» являются муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района:

- основная общеобразовательная школа - общеобразовательное учреждение, которое реализует общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования;
- средняя общеобразовательная школа - общеобразовательное учреждение, которое реализует общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования;

1.3. Получатели муниципальной услуги – граждане от 6,5 до 18 лет, проживающие на территории Первомайского района Ярославской области:

- физические лица

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

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

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

2.6. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.7. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.8. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2.9. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

2.10. Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций».

2.11. Санитарно-эпидемиологические требования к общеобразовательным учреждениям, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.12. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»

2.13. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».

2.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

2.15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"

2.16. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2013 года № 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

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

2.18. Закон Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

2.19. Положение об Отделе образования Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, утверждённое постановлением Главы Первомайского МР от 24.02.2015 № 115.

3. Содержание муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга включает в себя:

- предоставление основного общего образования;
- реализацию государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- реализацию федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- реализацию основной образовательной программы основного общего образования
- реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования

4. Показатели качества муниципальной услуги.

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Поставщик муниципальной услуги должен иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и других объектов, необходимых для реализации общеобразовательных программ, определяется общеобразовательными программами, которые реализует поставщик муниципальной услуги, и федеральным государственным образовательным стандартом.

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

4.1.3. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.1.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечен соответствующими педагогическими кадрами, имеющими необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно - квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, и учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом согласно штатному расписанию.

4.1.5. Поставщик муниципальной услуги должен иметь утверждённые соответствующим образом образовательные программы.

4.1.6. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и осуществления образовательного процесса требованиям общеобразовательных программ, СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Поставщик муниципальной услуги организует процесс освоения обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования в соответствии со сроками их реализации и расписанием учебных занятий.

4.2.2. Содержание образования в учреждении поставщика муниципальной услуги определяется образовательной программой (образовательными программами), разработанной (разработанными) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерными образовательными программами, учебным планом поставщика муниципальной услуги.

4.2.3. Поставщик муниципальной услуги разрабатывает и утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта, образовательные программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов и дисциплин.

4.2.4. Сроки обучения по общеобразовательным программам основного общего, образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

4.2.5. Для освоения общеобразовательных программ обучающиеся организуются в классы (группы). Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

4.2.6. Основной формой учебных занятий по освоению общеобразовательной программы обучающимися является урок. Занятия проводятся в группах и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной общеобразовательной программы и состоянием здоровья обучающихся. Продолжительность урока – 40-45 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

4.2.7. Общеобразовательные программы в образовательном учреждении осваиваются преимущественно в очной форме. С учётом потребностей и возможностей личности обучающегося общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении могут осваиваться в форме семейного образования,

самообразования, экстерната. Для детей по медицинским и социально-педагогическим показаниям организуется индивидуальное обучение.

4.2.8. Режим работы по 5-дневной или 6-дневной рабочей неделей определяется общеобразовательным учреждением.

4.2.9. В общеобразовательных учреждениях учебный год, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года во 2-9-х классах составляет не менее 34 недель, без учёта государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные каникулы продолжительностью одна неделя.

Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается образовательным учреждением ежегодно.

4.2.10. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся утверждается поставщиком муниципальной услуги (образовательным учреждением). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.11. Обучающиеся на ступенях основного общего образования не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. Общеобразовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2.12. Обучающиеся на ступени основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2.13. Освоение общеобразовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная (итоговая) аттестация выпускников общеобразовательного учреждения является обязательной и осуществляется после освоения общеобразовательной программы в полном объёме. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2.15. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления (педагогического совета школы) общеобразовательного учреждения и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.16. Поставщик муниципальной услуги, имеющий государственную аккредитацию, выдаёт выпускникам, освоившим соответствующую общеобразовательную программу на второй (9 класс) ступени обучения в полном объёме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца об основном образовании (9 класс), заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

4.2.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

4.2.18. В дни школьных каникул поставщик муниципальной услуги может организовывать на базе учреждения лагерь для обучающихся с дневным пребыванием.

4.2.19. В учебные дни поставщик муниципальной услуги обеспечивает питание обучающихся, в том числе бесплатными завтраками в соответствии с Социальным кодексом Ярославской области.

4.2.20. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования по завершении второй ступени общего образования;
- полнота реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- уровень соответствия учебного плана общеобразовательного учреждения требованиям федерального базисного учебного плана;
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;
- доля своевременно устраненных общеобразовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

4.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

4.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является освоение обучающимися в полном объёме общеобразовательной программы. Результат муниципальной услуги фиксируется выдачей аттестата об основном образовании.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют поставщики муниципальной услуги (общеобразовательные учреждения), реализующие общеобразовательные программы, а также Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

5.1.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить потребителя муниципальной услуги и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми данным общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.1.3. Информация о муниципальной услуге должна быть размещена 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 общеобразовательном учреждении на специально оформленных стендах, в местах, доступных для получателя муниципальной услуги.

5.1.4. До начала приёма поставщик муниципальной услуги должен объявить:

- правила приёма в 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 общеобразовательном учреждении должны осуществлять специально назначенные директором работники учреждения.

5.1.5. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является заместитель директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, а в случае его отсутствия – директор общеобразовательного учреждения.

5.1.6. Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с приёмом, зачислением, реализацией общеобразовательных программ, выпуском обучающихся.

5.2. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиками муниципальной услуги являются следующие общеобразовательные учреждения Первомайского муниципального района:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение Пречистенская средняя школа	152430, Ярославская область, Первомайский район, п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 86А	8(48549) 2-11-52 2-18-52
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа	152434, Ярославская область, Первомайский район, с.Коза, ул. Заречная, д. 45	8(48549) 34-3-04
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение Семеновская средняя школа	152445, Ярославская область, Первомайский район, с.Семеновское, ул. Центральная, д. 49	8(48549) 32-1-93
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя школа	152450, Ярославская область, с.Кукобой, ул.Школьная, д. 2	8(48549) 3-11-08
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение Скалинская основная школа	152440, Ярославская область, Первомайский район, п/ст. Скалино, ул. Первомайская, д.11	8(48549) 33-1-87
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение Шильпуховская основная школа	152434, Ярославская область, Первомайский район, д. Шильпухово, д. 99	8(48549) 34-7-48
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Погорельская основная школа	152458, Ярославская область, Первомайский район, д. Игнатцево, ул. Центральная, д.2а	8(48549) 33-3-49

8	Муниципальное общеобразовательное учреждение Всехсвятская основная школа	152454, Ярославская область, Первомайский район, с. Всехсвятское, Школьный пер., д. 4	8(48549) 34-2-45
---	--	---	------------------

Режим работы поставщиков муниципальной услуги определяется их уставами.

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Муниципальная услуга оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её потребителя.

5.3.2. Муниципальная услуга по предоставлению основного общего образования предоставляется обучающимся, зачисленным в состав учреждения поставщика услуги (общеобразовательного учреждения) Первомайского муниципального района, и производится на основе письменного заявления детей и (или) родителей (законных представителей).

5.3.4. Зачисление на обучение производится приказом директора учреждения - поставщика муниципальной услуги с последующим внесением сведений об обучающемся в Алфавитную книгу записи обучающихся и классный журнал. На всех обучающихся поставщиком услуги ведутся личные дела.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.1. Поступающему в муниципальное общеобразовательное учреждение отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательной программы;

- отсутствие свободных мест в учреждении.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в связи с окончанием срока освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.5. Действия поставщика муниципальной услуги, нарушающие правила её получателя, могут быть обжалованы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.1. При обращении получателя муниципальной услуги в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, по решению начальника Отдела образования срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более чем на один месяц.

О продлении срока рассмотрения жалобы получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Права обучающихся.

5.6.1. Обучающиеся имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации учреждения поставщика муниципальной услуги;

- на бесплатное пользование помещениями поставщика муниципальной услуги, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений общеобразовательного учреждения в порядке, установленном уставом;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации и действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

5.7. Права поставщика муниципальной услуги.

Поставщик услуги самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и уставом учреждения.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических проверок поставщика муниципальной услуги Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом надзорно-контрольной деятельности Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в целях:

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и её результатов;
- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;
- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.3. Проверки проводятся специалистами Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в соответствии с их должностными инструкциями и привлеченными экспертами на основании приказа начальника Отдела образования.

6.4. Проверки проводятся в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать установленный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.5. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий и программ;
- иные материалы по тематике проверок.

По результатам проверки составляется акт.

6.6. На основании акта и отчёта проверяющих об итогах проверки поставщику муниципальной услуги могут быть направлены письмо, предписание или приказ. Письмо направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено нарушений соблюдения базовых требований к качеству муниципальной услуги. В случае выявления нарушений поставщику муниципальной услуги направляется предписание. Приказ издаётся в случае принятия учредителем решения:

- о приостановлении деятельности поставщика муниципальной услуги;
- о перераспределении муниципального задания между другими учреждениями.

6.7. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6.8. Контроль организации и процесса оказания муниципальной услуги происходит по показателям раздела 4 настоящих базовых требований.

6.9. Контроль результатов муниципальной услуги происходит во время:

- государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования.

**Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»**

1. Общие положения

1.1 Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»

1.2. Организационными, в отношении которых применяются базовые требования к предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» являются муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района:

- средняя общеобразовательная школа - общеобразовательное учреждение, которое реализует общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования;

1.3. Получатели муниципальной услуги – граждане от 6,5 до 18 лет, проживающие на территории Первомайского района Ярославской области:

- физические лица

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

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

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

2.6. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.7. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.8. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2.9. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

2.10. Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций».

2.11. Санитарно-эпидемиологические требования к общеобразовательным учреждениям, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.12. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»

2.13. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».

2.14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

2.15. Приказ Минобрнауки России № 1400 от 26.12.2013 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.16. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2013 года № 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего профессионального образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

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

2.18. Закон Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

2.19. Положение об Отделе образования Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, утверждённое постановлением Главы Первомайского МР от 24.02.2015 № 115.

3. Содержание муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга включает в себя:

- предоставление среднего общего образования;
- реализацию государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования;
- реализацию основной образовательной программы среднего общего образования;

4. Показатели качества муниципальной услуги.

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Поставщик муниципальной услуги должен иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и других объектов, необходимых для реализации общеобразовательных программ, определяется общеобразовательными программами, которые реализует поставщик муниципальной услуги, и государственным образовательным стандартом.

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

4.1.3. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.1.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечен соответствующими педагогическими кадрами, имеющими необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно - квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, и учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом согласно штатному расписанию.

4.1.5. Поставщик муниципальной услуги должен иметь утверждённые соответствующим образом образовательные программы.

4.1.6. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и осуществления образовательного процесса требованиям общеобразовательных программ, СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Поставщик муниципальной услуги организует процесс освоения обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования в соответствии со сроками их реализации и расписанием учебных занятий.

4.2.2. Содержание образования в учреждении поставщика муниципальной услуги определяется образовательной программой (образовательными программами), разработанной (разработанными) в соответствии с государственными образовательными стандартами и примерными образовательными программами, учебным планом поставщика муниципальной услуги.

4.2.3. Поставщик муниципальной услуги разрабатывает и утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательные программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов и дисциплин.

4.2.4. Сроки обучения по общеобразовательным программам среднего общего образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом.

4.2.5. Для освоения общеобразовательных программ обучающиеся организуются в классы (группы). Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

4.2.6. Основной формой учебных занятий по освоению общеобразовательной программы обучающимися является урок. Занятия проводятся в группах и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной общеобразовательной программы и состоянием здоровья обучающихся. Продолжительность урока – 40–45 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

4.2.7. Общеобразовательные программы в образовательном учреждении осваиваются преимущественно в очной форме. С учётом потребностей и возможностей личности обучающегося общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении могут осваиваться в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Для детей по медицинским и социально-педагогическим показаниям организуется индивидуальное обучение.

4.2.8. Режим работы по 5-дневной или 6-дневной рабочей неделей определяется общеобразовательным учреждением.

4.2.9. В общеобразовательных учреждениях учебный год, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года во 2-11-х классах составляет не менее 34 недель, без учёта государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные каникулы продолжительностью одна неделя.

Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается образовательным учреждением ежегодно.

4.2.10. Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся утверждается поставщиком муниципальной услуги (образовательным учреждением). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.11. Обучающиеся на ступени среднего общего образования не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. Общеобразовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2.12. Обучающиеся на ступенях среднего общего образования не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2.13. Освоение общеобразовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная (итоговая) аттестация выпускников общеобразовательного учреждения является обязательной и осуществляется после освоения общеобразовательной программы в полном объёме. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

4.2.14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2.15. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления (педагогического совета школы) общеобразовательного учреждения и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.16. Поставщик муниципальной услуги, имеющий государственную аккредитацию, выдаёт выпускникам, освоившим соответствующую общеобразовательную программу документ государственного образца, о среднем общем образовании заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

4.2.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

4.2.18. В дни школьных каникул поставщик муниципальной услуги может организовывать на базе учреждения лагерь для обучающихся с дневным пребыванием.

4.2.19. В учебные дни поставщик муниципальной услуги обеспечивает питание обучающихся, в том числе бесплатными завтраками в соответствии с Социальным кодексом Ярославской области.

4.2.20. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования по завершении третьей ступени общего образования;
- полнота реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- уровень соответствия учебного плана общеобразовательного учреждения требованиям федерального базисного учебного плана;
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;
- доля своевременно устраненных общеобразовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

4.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

4.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является освоение обучающимися в полном объёме общеобразовательной программы. Результат муниципальной услуги фиксируется выдачей аттестата о среднем общем образовании государственного образца.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют поставщики муниципальной услуги (общеобразовательные учреждения), реализующие общеобразовательные программы, а также Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

5.1.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить потребителя муниципальной услуги и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми данным общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.1.3. Информация о муниципальной услуге должна быть размещена 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 общеобразовательном учреждении на специально оформленных стендах, в местах, доступных для получателя муниципальной услуги.

5.1.4. До начала приёма поставщик муниципальной услуги должен объявить:

- правила приёма в 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 общеобразовательном учреждении должны осуществлять специально назначенные директором работники учреждения.

5.1.5. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является заместитель директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, а в случае его отсутствия – директор общеобразовательного учреждения.

5.1.6. Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района осуществляет консультирование граждан по всем вопросам, связанным с приёмом, зачислением, реализацией общеобразовательных программ, выпуском обучающихся.

5.2. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиками муниципальной услуги являются следующие общеобразовательные учреждения Первомайского муниципального района:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение Пречистенская средняя школа	152430, Ярославская область, Первомайский район, п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 86А	8(48549) 2-11-52 2-18-52
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа	152434, Ярославская область, Первомайский район, с.Коза, ул. Заречная, д. 45	8(48549) 34-3-04
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение Семеновская средняя школа	152445, Ярославская область, Первомайский район, с.Семеновское, ул. Центральная, д. 49	8(48549) 32-1-93
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя школа	152450, Ярославская область, с.Кукобой, ул.Школьная, д. 2	8(48549) 3-11-08

Режим работы поставщиков муниципальной услуги определяется их уставами.

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Муниципальная услуга оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её потребителя.

5.3.2. Муниципальная услуга по предоставлению среднего общего образования предоставляется обучающимся, зачисленным в состав учреждения поставщика услуги (общеобразовательного учреждения) Первомайского муниципального района, и производится на основе письменного заявления детей и (или) родителей (законных представителей).

5.3.4. Зачисление на обучение производится приказом директора учреждения - поставщика муниципальной услуги с последующим внесением сведений об обучающемся в Алфавитную книгу записи обучающихся и классный журнал. На всех обучающихся поставщиком услуги ведутся личные дела.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.1. Поступающему в муниципальное общеобразовательное учреждение отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательной программы;

- отсутствие свободных мест в учреждении.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в связи с окончанием срока освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования.

5.5. Действия поставщика муниципальной услуги, нарушающие правила её получателя, могут быть обжалованы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.1. При обращении получателя муниципальной услуги в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, по решению начальника Отдела образования срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более чем на один месяц.

О продлении срока рассмотрения жалобы получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Права обучающихся.

5.6.1. Обучающиеся имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации учреждения поставщика муниципальной услуги;

- на бесплатное пользование помещениями поставщика муниципальной услуги, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений общеобразовательного учреждения в порядке, установленном уставом;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации и действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

5.7. Права поставщика муниципальной услуги.

Поставщик услуги самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и уставом учреждения.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических проверок поставщика муниципальной услуги Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района. 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.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом надзорно-контрольной деятельности Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в целях:

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и её результатов;
- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района:

- обращений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.3. Проверки проводятся специалистами Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района в соответствии с их должностными инструкциями и привлеченными экспертами на основании приказа начальника Отдела образования.

6.4. Проверки проводятся в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать установленный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.5. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;
- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий и программ;
- иные материалы по тематике проверок.

По результатам проверки составляется акт.

6.6. На основании акта и отчёта проверяющих об итогах проверки поставщику муниципальной услуги могут быть направлены письмо, предписание или приказ. Письмо направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено нарушений соблюдения базовых требований к качеству муниципальной услуги. В случае выявления нарушений поставщику муниципальной услуги направляется предписание. Приказ издаётся в случае принятия учредителем решения:

- о приостановлении деятельности поставщика муниципальной услуги;
- о перераспределении муниципального задания между другими учреждениями.

6.7. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6.8. Контроль организации и процесса оказания муниципальной услуги происходит по показателям раздела 4 настоящих базовых требований.

6.9. Контроль результатов муниципальной услуги происходит во время:

- государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Содержание детей»

1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной услуги – «Содержание детей» (далее - муниципальная услуга).
- 1.2. Получатели муниципальной услуги:
- физические лица

2. Нормативно-правовое регулирование муниципальной услуги

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 2.2. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- 2.3. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 2.4. Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
- 2.5. СП 2.4.990-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах – интернатах для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утверждённые Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01 ноября 2000 года.
- 2.6. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».
- 2.7. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».
- 2.8. Постановление Администрации Ярославской области от 14.06.2006 № 149 «Об утверждении норм материального обеспечения обучающихся, воспитанников образовательных учреждений».
- 2.9. Закон Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».
- 2.10. Положение об отделе образования администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, утверждённое постановлением Главы Первомайского МР от 24.02.2015 № 115
- 2.11. Постановление Правительства РФ 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Состав муниципальной услуги

- 3.1. Муниципальная услуга включает в себя:
 - полное государственное обеспечение воспитанников муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - психолого-педагогическое сопровождение воспитанников муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - предоставление дополнительных мер по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
 - реализация общеобразовательной программы дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности
 - реализация дополнительных общеобразовательных программ.

4. Показатели качества муниципальной услуги

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Поставщик муниципальной услуги должен иметь необходимые условия для предоставления муниципальной услуги. Перечень помещений, оборудования и оснащения, требования к ним и к территории поставщика муниципальной услуги определяется санитарными правилами, указанными в пунктах 2.5 и 2.6. раздела 2 настоящих базовых требований.

В обязательном порядке поставщик муниципальной услуги должен иметь помещения для сна, приёма пищи воспитанников, игровые комнаты и комнаты для занятий, медицинский кабинет. Территория, помещения, оборудование и оснащение учреждения-поставщика муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда, лицензионным требованиям. Во всех помещениях должен быть обеспечен необходимый санитарно-гигиенический режим.

Поставщик муниципальной услуги должен обеспечить безопасность получателей муниципальной услуги в помещениях и на территории поставщика муниципальной услуги, а также при проведении мероприятий с воспитанниками за пределами учреждения – поставщика муниципальной услуги.

4.1.2. Поставщик муниципальной услуги должен организовать пребывание воспитанников в учреждении поставщика муниципальной услуги в соответствии с санитарными нормами, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников и состоянием их здоровья, установленным режимом дня с учетом круглосуточного пребывания получателей муниципальной услуги в учреждении.

4.1.3. Поставщик муниципальной услуги должен быть обеспечен соответствующими педагогическими и медицинскими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное профессиональное образование.

4.1.4. Младший обслуживающий персонал поставщика муниципальной услуги должен быть укомплектован в соответствии со штатным расписанием.

4.1.5. Показатели качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и предоставления муниципальной услуги требованиям образовательных программ, пожарной безопасности, лицензионным требованиям;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Поставщик муниципальной услуги организует в установленных случаях круглосуточное пребывание воспитанников на основании режима дня, в котором сочетаются обучение, труд и отдых.

4.2.2. В целях развития воспитанников поставщик муниципальной услуги организует и обеспечивает реализацию комплекса образовательных, оздоровительных, развивающих программ соответствующей направленности, проведение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками.

4.2.3. Поставщик муниципальной услуги должен организовать свою деятельность в соответствии с программой, планом работы, разрабатываемым и принимаемым поставщиком муниципальной услуги самостоятельно.

4.2.4. Поставщик муниципальной услуги не должен допускать принуждения воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.2.5. Воспитанники поставщиков муниципальной услуги могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие при (в) общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей, при (в) иных учреждениях и организациях.

4.2.6. Поставщик муниципальной услуги должен обеспечить мерами социальной поддержки воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, имеющих родителей, в соответствии с действующими нормами и нормативами.

4.2.7. Поставщик муниципальной услуги должен обеспечить полное государственное обеспечение воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с действующими нормами и нормативами и в сроки, определённые Социальным кодексом Ярославской области.

4.2.8. Поставщик муниципальной услуги должен организовать медицинское обслуживание воспитанников.

4.2.9. Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в выборе форм и методов промежуточной оценки качества результатов муниципальной услуги.

4.2.10. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

- соответствие реализуемого поставщиком муниципальной услуги содержания образования дополнительным образовательным программам;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям законодательства Российской Федерации и устава поставщика муниципальной услуги.

4.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

4.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение получателями муниципальной услуги в полном объёме предложенного поставщиком муниципальной услуги комплекса образовательных и развивающих программ, приобретение ими необходимых жизненных навыков и компетенций.

4.3.2. Показателями качества оказания поставщиком муниципальной услуги являются:

- доля воспитанников из числа детей-сирот детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлено полное государственное обеспечение и дополнительные меры по социальной поддержке в полном объеме
- доля воспитанников, принявших участие в смотрах, конкурсах, олимпиадах различного уровня

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют поставщики муниципальной услуги, указанные в пункте 5.2 данного раздела базовых требований, отдел образования администрации Первомайского МР Ярославской области (далее – отдел образования).

5.1.2. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации, на официальных сайтах поставщиков муниципальной услуги и на странице отдела образования на официальном портале органов государственной власти Ярославской области (www.yarregion.ru), а также на специальных информационных стендах поставщиков муниципальной услуги.

5.1.3. Информация о муниципальной услуге размещается в учреждении поставщика муниципальной услуги на специально оформленном стенде, размещённом в месте, доступном для получателей муниципальной услуги.

5.1.4. Лицом, ответственным за информирование получателей о муниципальной услуге, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения – поставщика муниципальной услуги.

5.1.5. Консультирование по вопросам приёма, содержания и воспитания воспитанников должны осуществлять лица, специально назначенные руководителем поставщика муниципальной услуги.

5.1.6. Отдел образования осуществляет консультирование заинтересованных лиц по всем вопросам, связанным с оказанием муниципальной услуги.

5.2. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиками муниципальной услуги являются следующие учреждения:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон
1	2	3	4
1.	Муниципальное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Первомайский детский дом	152434, Ярославская обл., Первомайский р-н, д. Шильпухово, д. 99	(48549) 2-15-86

Режим работы поставщиков муниципальной услуги:

- учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - круглосуточно, семь дней в неделю;

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Муниципальная услуга оказывается только детям, зачисленными в состав контингента учреждений, указанных в пункте 5.2 данного раздела базовых требований.

5.3.2. Правила приёма и зачисления детей определяются уставами учреждений - поставщиков муниципальной услуги.

5.3.3. В муниципальные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей которых не установлено.

В учреждение могут быть временно по заявлению законных представителей, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, помещены дети, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) согласно п.2 ст. 155(1) Семейного кодекса Российской Федерации не могут исполнять свои обязанности в отношении детей.

Для временного помещения в учреждение законный представитель обращается в орган опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребенка в целях заключения соглашения между законным представителем, организацией для детей-сирот и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации.

Дети, являющиеся членами одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в одну организацию для детей-сирот и размещаются в одной группе, за исключением случаев, когда это противоречит интересам детей.

На каждого ребёнка, определяемого в учреждение, направляющие органы (учреждения) должны представить:

- правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования области об устройстве в учреждение на полное государственное обеспечение;
- направление в учреждение, выданное отделом образования;
- свидетельство о рождении (подлинник), а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребёнка;
- медицинские документы о состоянии здоровья;
- полис обязательного медицинского страхования;
- документы об образовании (для детей школьного возраста);
- выписку из домовой книги или справка о регистрации по месту жительства и составе семьи;
- акт обследования условий жизни ребёнка;
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- справку о наличии и местожительстве братьев, сестёр и других близких родственников;
- опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;

- свидетельства о праве на наследство;
- пенсионную книжку ребёнка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребёнка родителями (законными представителями));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Зачисление в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производится на основании приказа директора учреждения – поставщика муниципальной услуги. На всех воспитанников поставщиком услуги ведутся личные дела.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.1. Поступающему (направленному органами опеки и попечительства) в муниципальное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских противопоказаний к пребыванию в учреждении данного типа и вида;
- несоответствие профиля поставщика муниципальной услуги возрастным особенностям поступающего;
- отсутствие мест в учреждении.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- в случае усыновления воспитанника или его передачи в приёмную семью (в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- по достижении воспитанниками 18 лет (в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;

- по инициативе воспитанников (его родителей или иных законных представителей), за исключением воспитанников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

5.5. Действия поставщика муниципальной услуги, нарушающие права её получателя, могут быть обжалованы в отдел образования и (или) суд.

5.6. Получатели муниципальной услуги (законные представители) или органы опеки и попечительства имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия поставщика муниципальной услуги в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия), решения должностных лиц поставщика муниципальной услуги, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в устной или письменной форме начальнику отдела образования.

5.6.2. Письменное обращение (жалоба) заявителя должно содержать:

- полное наименование (для юридического лица); фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица; местонахождение (место жительства), почтовый адрес;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись заинтересованного физического лица, дата;

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

- основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы.

Для подтверждения своих доводов заявитель по своему усмотрению может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6.3. Письменное обращение (жалоба) в течение 3 дней с момента поступления регистрируется уполномоченным лицом отдела образования, делается его копия, которая выдается заявителю на руки. Оригинал обращения (жалобы) остаётся в отделе образования и вместе с копиями материалов, представленных заявителями, передаётся ответственному лицу для рассмотрения.

5.6.4. Обращение (жалоба) заявителя рассматривается в отделе образования в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.6.5. Если в результате рассмотрения обращения (жалоба) признано(а) обоснованным(ой), то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заинтересованному лицу и применении мер ответственности к работнику, допустившему в ходе предоставления муниципальной услуги нарушения, которые повлекли за собой обращение (жалобу) заинтересованного лица.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

5.6.6. Обращения (жалоба) заинтересованных лиц считаются разрешёнными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях (жалобах) вопросов.

5.6.7. В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

При получении письменного обращения (жалобы), в котором(ой) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи,

отдел образования вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем(ей) вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в отдел образования. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем(ей) вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в отдел образования.

5.7. Получатель муниципальной услуги имеет право на получение муниципальной услуги в полном объеме, а также другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.8. Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в осуществлении процесса оказания муниципальной услуги, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических инспекционных проверок поставщика муниципальной услуги отделом образования.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом надзорно-контрольной деятельности отдела образования в целях:

- обеспечения соблюдения (исполнения) поставщиком муниципальной услуги требований законодательства;

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и её результатов;

- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих базовых требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования:

- поручений и обращений Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования, иных федеральных и региональных органов государственной власти в соответствии с их компетенцией;

- обращений руководителей органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги.

6.3. Проверки проводятся работниками отдела образования на основании приказа отдела образования в соответствии с их должностными регламентами.

6.4. Проверки проводятся в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать нормальный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.5. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги могут быть запрошены следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;

- образовательные программы, включая учебно-тематические планы, методические материалы;

- иные материалы по тематике проверок.

По результатам проверки составляется акт.

6.6. На основании акта и отчёта проверяющих об итогах проверки поставщик муниципальной услуги получает письмо, предписание или приказ. Письмо направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено нарушений законодательства Российской Федерации в области образования. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области образования поставщику муниципальной услуги направляется предписание.

Приказ издается в случае принятия решения о приостановлении действия или об аннулировании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

6.7. Контроль организации, процесса и результатов оказания муниципальной услуги происходит во время проверок соблюдения лицензионных условий и плановых проверок поставщиков муниципальной услуги отделом образования в соответствии с показателями раздела 4 настоящих базовых требований.

Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Реализация дополнительных общеразвивающих программ».

1.2. Поставщик муниципальной услуги – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Первомайский Дом детского творчества.

1.3. Получатель муниципальной услуги – дети в возрасте от 5 до 18 лет, не имеющие медицинских противопоказаний к освоению выбранной образовательной программы:
- физические лица.

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

2.7. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.8. Федеральный закон от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.9. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.10. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

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

2.12. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г № 41.

2.13. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».

2.14. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12. 2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

2.15. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» от 26.06.2012г № 504

2.16. Положение об Отделе образования Первомайского муниципального района Ярославской области, утвержденное Постановлением Главы Первомайского муниципального района от 24.02.2015 № 115

3. Содержание (предмет) муниципальной услуги

Муниципальная услуга по реализации дополнительных общеразвивающих программ включает в себя:

3.1. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам, удовлетворяющим разнообразные интересы получателя муниципальной услуги по следующим направлениям:

- спортивно-техническое;
- физкультурно-спортивное;
- туристско-краеведческое;
- эколого-биологическое;
- художественно-эстетическое;
- социально-педагогическое.

3.2. Организация и проведение массовых мероприятий.

4. Показатели качества муниципальной услуги

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение дополнительного образования детей:

- устав учреждения;
- приказы, правила, инструкции.

При приеме в учреждение дополнительного образования последнее обязано ознакомить детей и (или) их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы учреждения, правилами поведения в учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению. Права и обязанности учащихся учреждения, их родителей (законных представителей) должны быть определены уставом данного учреждения и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами. Обучающиеся и родители должны быть с ними ознакомлены.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.1.2. Поставщик муниципальной услуги имеет необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и других объектов, необходимых для реализации дополнительных образовательных программ, определяется образовательными программами, которые реализует поставщик муниципальной услуги.

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

4.1.4. Поставщик муниципальной услуги обеспечивает безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с получателями муниципальной услуги.

4.1.5. Поставщик муниципальной услуги обеспечен соответствующими кадрами, имеющими высшее или среднее специальное профессиональное образование, отвечающими требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.1.6. Младший обслуживающий персонал поставщика муниципальной услуги укомплектован в соответствии со штатным расписанием.

4.1.7. Поставщик муниципальной услуги имеет на все объединения обучающихся соответствующие дополнительные образовательные программы (типовые, адаптированные, авторские), в которых определены ожидаемые результаты обучения. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей обучающихся.

Основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам.

Количество обучающихся в объединениях определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется уставом учреждения.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

По инициативе детей в учреждении дополнительного образования могут создаваться детские общественные объединения.

Учреждение дополнительного образования детей может создавать объединения в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

В учреждении ведется методическая работа, инновационная деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

4.1.8. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации и осуществления образовательного процесса требованиям образовательных программ, СанПиН, пожарной безопасности и лицензионным требованиям;
- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов и устава поставщика муниципальной услуги.

4.2. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Поставщик муниципальной услуги организует процесс освоения получателем муниципальной услуги выбранной дополнительной образовательной программы в соответствии с расписанием учебных занятий и сроками её реализации.

4.2.2. Основной формой организации работы являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.). Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной получателем муниципальной услуги дополнительной образовательной программы.

4.2.3. Занятия в объединениях по интересам проводятся по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

4.2.4. С детьми-инвалидами проводится индивидуальная работа.

4.2.5. Дополнительные общеразвивающие программы могут иметь различную продолжительность освоения:

- до 1 года;
- 1 год - 3 года;
- более 3-х лет.

4.2.6. Количество обучающихся в объединениях определяется уставом поставщика муниципальной услуги.

4.2.7. Занятия проводятся два-три раза в неделю по два-три часа за одно посещение. Максимальный объём учебной нагрузки получателя муниципальной услуги устанавливается согласно учебному плану.

4.2.8. Учебный год в учреждении поставщика муниципальной услуги должен начинаться не позднее 15 сентября и заканчиваться не ранее 30 мая.

4.2.9. Занятия должны начинаться не ранее 8.00 и заканчиваться не позднее 20.00. Продолжительность занятий не должна превышать 45 мин с перерывом между занятиями не менее 10 мин для отдыха детей и проветривания помещений.

4.2.10. Поставщик муниципальной услуги организует занятия в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы, в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

4.2.11. Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в выборе форм и методов промежуточной и итоговой аттестации. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слётах и с использованием других форм (зачётов, мастер-классов, творческих отчётов и т.п.).

4.2.12. В дни школьных каникул поставщик муниципальной услуги может организовывать на базе учреждения лагерь с дневным пребыванием.

4.2.13. Поставщик муниципальной услуги, кроме предоставления дополнительного образования, организует и проводит массовые мероприятия с детьми (олимпиады, конференции, соревнования, выставки, акции, праздники и другие мероприятия) различного уровня (муниципального, регионального) по профилю своей деятельности и направленности программ дополнительного образования.

4.2.14. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы в образовательном учреждении
- доля детей, ставших победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги

4.3. Требования к результату оказания муниципальной услуги.

4.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является освоение получателем муниципальной услуги в полном (или определённом получателем муниципальной услуги) объёме выбранной дополнительной образовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

5.1.1. Информирование получателей муниципальной услуги о порядке оказания муниципальной услуги осуществляет поставщик муниципальной услуги (образовательные учреждения), реализующие дополнительные образовательные программы, а также Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

5.1.2. Поставщик муниципальной услуги обязан ознакомить получателя муниципальной услуги и его родителей или иных законных представителей с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми данным образовательным учреждением.

5.1.3. Информация о муниципальной услуге размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте образовательного учреждения и Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, а также в специальных рекламных буклетах. Кроме того, информация о муниципальной услуге размещается в образовательном учреждении на специально оформленном стенде, размещённом в месте, доступном для получателя муниципальной услуги.

5.1.4. Информирование получателя муниципальной услуги при приёме на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляют педагоги дополнительного образования. Приём осуществляется в течение всего учебного года с 15 августа по 15 сентября текущего года.

5.1.5. До начала приёма поставщик муниципальной услуги объявляет:

- правила приёма в образовательное учреждение;
- перечень направлений деятельности учреждения и объединений обучающихся, на которые образовательное учреждение объявляет приём;
- условия приёма (возраст, сроки освоения программ, медицинские противопоказания и т.п.).

Консультирование по вопросам приёма и обучения в образовательном учреждении должны осуществлять специально назначенные директором работники учреждения.

5.1.6. Лицом, ответственным за информирование потребителей муниципальной услуги, является директор учреждения.

5.1.7. Дополнительным видом информирования потребителей муниципальной услуги являются: дни открытых дверей, проводимые образовательными учреждениями, ярмарки, выставки, концерты, творческие отчёты и т.п.

5.1.8. Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области осуществляет консультирование получателя муниципальной услуги по всем вопросам, связанным с приёмом, зачислением и реализацией образовательных программ.

5.2. Информация о поставщике муниципальной услуги.

Поставщиком муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей является учреждение Первомайского района:

№ п/п	Наименование учреждения	Полный адрес учреждения	Телефон
1.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Первомайский Дом детского творчества	152430, Ярославская область, Первомайский район, п. Пречистое, Фестивальный пер., д. № 11а.	8(48549)2-18-47

Режим работы муниципального учреждения дополнительного образования установлен уставом.

5.3. Условия предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования в пределах контрольных цифр приёма, устанавливаемых Администрацией Первомайского муниципального района Ярославской области, оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её потребителя.

5.3.2. Муниципальная услуга по предоставлению дополнительного образования оказывается только лицам, зачисленным в состав обучающихся образовательного учреждения.

5.3.3. Приём в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей производится на основе письменного заявления детей и (или) родителей (законных представителей) с предоставлением справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

5.3.4. Приём заявлений прекращается по мере заполнения мест в объединениях обучающихся.

5.3.5. Зачисление на обучение в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится на основании приказа директора образовательного учреждения с последующим внесением сведений об обучающемся в журнал учёта работы объединения.

5.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.1. Поступающему в муниципальное учреждение дополнительного образования отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению выбранной образовательной программы;

- отсутствие мест в группах обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной образовательной программе.

5.4.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;

- по инициативе получателя муниципальной услуги (его родителей или иных законных представителей);

- в связи окончанием срока освоения получателем муниципальной услуги выбранной образовательной программы.

5.4.3. Оказание муниципальной услуги возобновляется в порядке, определённом уставом поставщика муниципальной услуги.

5.5. Действия поставщика муниципальной услуги, нарушающие права её получателя, обжалуются учредителю или в суд.

5.5.1. Обжалование учредителю действий (бездействия) поставщика муниципальной услуги в процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.2. При обращении получателя муниципальной услуги в Отдел образования Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения. В случае, если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, по решению руководителя органа управления образованием срок рассмотрения жалобы продлевается, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Права получателя муниципальной услуги.

Получатель муниципальной услуги имеет право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности объединения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации учреждения поставщика муниципальной услуги;
- на занятия в нескольких объединениях поставщика муниципальной услуги;

- на бесплатное пользование помещениями поставщика муниципальной услуги, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений образовательного учреждения в порядке, установленном уставом;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации и действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.7. Права поставщика муниципальной услуги.

Поставщик муниципальной услуги самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504 “Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей”, и уставом образовательного учреждения.

6. Порядок контроля за соблюдением базовых требований

6.1. Учреждение дополнительного образования детей должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью объединений и сотрудников по оказанию муниципальной услуги на их соответствие стандартам, другим нормативным документам в области дополнительного образования. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения.

6.2. Контроль за соблюдением базовых требований осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, тематических проверок поставщика муниципальной услуги учредителем. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится Отделом образования Администрации Первомайского муниципального района перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями Отдела образования Администрации Первомайского муниципального района, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Плановые проверки проводятся в целях:

- обеспечения соблюдения (исполнения) поставщиком муниципальной услуги требований законодательства;

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги и ее результатов;

- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин некачественного исполнения муниципального задания;

6.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления учредителю:

- обращений руководителей органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов получателей муниципальной услуги;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.4. Проверки проводятся учредителем на основании приказа и плана-задания.

6.5. Деятельность проверяющих не должна нарушать нормальный режим работы поставщика муниципальной услуги.

6.6. Для проведения мероприятий проверки у поставщика муниципальной услуги запрашиваются следующие материалы и документы:

- локальные акты, регламентирующие его деятельность;

- образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий и программ;

- материалы по тематике проверок.

По результатам проверки составляется акт.

6.7. На основании акта и отчёта проверяющих об итогах проверки поставщик муниципальной услуги получает письмо, предписание или приказ. Письмо направляется в случае, если в действиях поставщика муниципальной услуги не выявлено нарушений законодательства Российской Федерации в области образования. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области образования поставщику муниципальной услуги направляется предписание.

Приказ издается в случае принятия учредителем решения:

- о приостановлении деятельности поставщика муниципальной услуги;

- о перераспределении муниципального задания между другими учреждениями.

6.8. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится учредителем перед началом учебного года.

6.9. Контроль организации, процесса и результатов оказания муниципальной услуги происходит во время проверок учреждений - поставщиков муниципальной услуги по показателям раздела 4 настоящих базовых требований.

**Базовые требования
к качеству предоставления муниципальной услуги
«Присмотр и уход»**

1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной услуги – «Присмотр и уход».
- 1.2. Муниципальная услуга оказывается муниципальными организациями, подведомственными отделу образования Администрации Первомайского муниципального района (далее поставщики услуги).
- 1.3. Получатели муниципальной услуги – физические лица от 1 года до 3 лет, физические лица от 3 лет до 8 лет

2. Нормативное правовое регулирование муниципальной услуги

- 2.1. Конституция Российской Федерации.
- 2.2. Конвенция о правах ребенка.
- 2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 2.4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- 2.6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 2.7. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- 2.8. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».
- 2.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья».
- 2.10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».
- 2.11. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 N 3 «О введении в действие СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания».
- 2.12. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».
- 2.13. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденные приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».
- 2.14. Постановление Правительства Ярославской области от 14.10.2010 № 777-п «О Порядке предоставления и расходования субвенции на компенсацию расходов на содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Ярославской области» (с изменениями).
- 2.15. Приказ департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 № 10-нп «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми».
- 2.16. Постановление Администрации Первомайского МР от 24.02.2015 г. № 115 «Об утверждении Положения об Отделе образования Первомайского муниципального района».
- 2.17. Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 25.03.2015г. № 194 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Первомайского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».
- 2.18. Постановлением Администрации Первомайского муниципального района № 584 от 10.11.2016г. «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- 2.19. Уставы поставщиков услуг.
- 2.20. Иные нормативные правовые акты.

3. Состав муниципальной услуги

- 3.1. Муниципальная услуга «Присмотр и уход» включает в себя:
- организацию питания детей,
 - хозяйственно-бытовое обслуживание детей,
 - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование получателей о предоставлении муниципальной услуги осуществляют поставщики услуги, а также отдел образования Администрации Первомайского муниципального района.

4.2. Поставщики услуги формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

4.3. Организации обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания организации, об учредителе поставщика услуги, о месте нахождения организации режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления организацией;

в) о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

г) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

д) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

е) о материально-техническом обеспечении поставщика услуг;

ж) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава организации;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещению, опубликованию которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте поставщика услуг в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Колосок»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п. Пречистое, ул. Ярославская, д.72 «а»	8(48549) 2-16-43	ya.kolocok@yandex.ru
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Березка»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п. Пречистое, ул. Кооперативная, д.25	8(48549) 2-11-94	mdou_berezka2011@mail.ru
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ладушки»	152458 Ярославская область, Первомайский р-н, д. Игнатцево, ул. Луговая, д.1	8(48549) 3-33-01	ladushki.korovina@yandex.ru
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа	152434 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Коза, ул. Заречная, д.45	8 (48549) 34-3-04	kosa20074@yandex.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Семёновская средняя школа	152455 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Семёновское, ул. Центральная, д.49	8(48549) 32-1-93	semenovskoe1@yandex.ru

8	Муниципальное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя школа	152450 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Кукобой, ул.Школьная, д.2;	8(48549) 3-11-08	Kukoboi2012@yandex.ru
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение Скалинская основная школа	152440 Ярославская область, Первомайский р-н, ст. Скалино, ул.Первомайская, д.11	8(48549) 33-1-87	berenyowa@yandex.ru
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Николо-Горский детский сад	152435 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Николо-Гора, д.4	8(48549) 33-5-19	nikolo-gora@yandex.ru
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение Всехсвятская основная школа	152454 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Всехсвятское, Школьный пер, д.4	8(48549) 34-2-45	bog9181@yandex.ru
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение Шильпуховская основная школа	15243 Ярославская область, Первомайский р-н, д. Шильпухово, д.99	8(48549) 34-7-48	shkolashilpuhovo@mail.ru

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга «Присмотр и уход» предоставляется воспитанникам, зачисленным в дошкольную образовательную организацию.

5.2. Консультирование по вопросам приёма и содержания в образовательной организации осуществляет руководитель или заместитель руководителя.

5.3. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При поступлении ребенка в организацию руководителем издается приказ о его зачислении.

5.4. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и поставщиком услуг, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в данной организации. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) на руки.

5.5. Предоставление муниципальной услуги прекращается путём отчисления воспитанника и производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) по их желанию, или по медицинским показаниям. Отчисление ребенка из организации также оформляется приказом руководителя.

5.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест у поставщика услуги и медицинские противопоказания ребенка для посещения образовательной организации.

5.7. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено:

- по медицинским показаниям;
- по предписанию контрольно-надзорных органов.

5.8. Действия поставщика услуги, нарушающие права её получателя, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Права получателя муниципальной услуги.

5.9.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

1) знакомиться с уставом организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности;

2) защищать права и законные интересы воспитанников;

3) принимать участие в управлении организацией, в форме, определяемой уставом этой организации;

4) обращаться в отдел образования Администрации Первомайского МР, к поставщикам услуг с устным или письменным запросом, а также запросом в электронной форме о предоставлении информации о муниципальной услуге;

5) получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов или уведомление о переадресации его обращения в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

б) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

7) другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.10. Обязанности получателя муниципальной услуги.

5.10.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, порядок регламентации отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации,

3) иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами.

4) За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Права поставщика услуги.

5.10.1. Поставщик услуги самостоятелен в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством.

5.10.2. Поставщик услуги:

-обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

-запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

-принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

-дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

-уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другие органы или иным должностным лицам в соответствии с их компетенцией;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

6.1. Организация, оказывающая муниципальную услугу, должна иметь необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги.

6.2. Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

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

6.4. Количество групп и детей в группах организации определяется в соответствии с СанПиН (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях").

6.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.6. Организация создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

6.7. Поставщик услуги должен быть обеспечен кадрами согласно штатного расписания.

6.8. Показатель качества организации муниципальной услуги:

- соответствие условий организации требованиям СанПиН, пожарной безопасности;

- соответствие действий должностных лиц поставщика услуги требованиям нормативных правовых актов и устава образовательной организации.

7. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги

7.1. Присмотр и уход, осуществляется в группах, которые были сформированы для организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

7.2. Режим работы образовательной организации определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10.5 часового пребывания); продленного дня (13-14 – часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) и наличием соответствующих условий возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

7.3. Организация питания детей, дневного сна и прогулки определяются нормами СанПиН.

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

7.5. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

- соответствие действий должностных лиц поставщика муниципальной услуги требованиям законодательства Российской Федерации и устава поставщика муниципальной услуги.

8. Требования к результату предоставления муниципальной услуги

8.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является сохранение физического здоровья.

8.2. Показатели качества результата предоставления организацией муниципальной услуги:

- показатель заболеваемости детей;
- индекс здоровья;
- количество случаев травматизма;
- отсутствие пищевых отравлений детей;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество оказания услуги;
- доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством услуги;

Плановое значение показателей качества устанавливается в муниципальном задании для поставщика услуг, формируемом и утверждаемом учредителем.

9. Цены и тарифы муниципальной услуги

9.1. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

9.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

9.3. Не допускается включение расходов на содержание недвижимого имущества поставщика услуг в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

9.4. В целях материальной поддержки детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. (постановление Правительства Ярославской области от 14.10.2010 № 777-п «О Порядке предоставления и расходовании субвенции на компенсацию расходов на содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации»)

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

9.5. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются Приказом департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 № 10-нп «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми».

10. Порядок контроля соблюдения базовых требований к качеству

10.1. Контроль соблюдения требований к качеству осуществляется в форме плановых (внеплановых) комплексных, проверок поставщика услуги отделом образования Администрации Первомайского МР.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом деятельности отдела образования Администрации Первомайского МР в целях:

- изучения и оценки деятельности поставщика муниципальной услуги;
- выявления в деятельности поставщика муниципальной услуги причин, способствующих возникновению нарушений исполнения настоящих требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению его полномочий (функций).

10.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования Администрации Первомайского МР:

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

10.3. Проверки проводятся работниками отдела образования Администрации Первомайского МР на основании приказа начальника отдела образования в соответствии с их должностными обязанностями.

10.4. Проверки проводятся в соответствии с планом-заданием. Деятельность проверяющих не должна нарушать нормальный режим работы поставщика услуги.

По результатам проверки составляется акт или справка.

10.5. На основании акта или справки об итогах проверки поставщику муниципальной услуги может быть направлено письмо или приказ.

10.6. Ежегодный контроль качества условий оказания муниципальной услуги проводится отделом образования Администрации Первомайского МР перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности поставщика услуги к новому учебному году и подписываются представителями Администрации Первомайского МР, отдела образования Администрации Первомайского МР, Государственного пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

10.7. Контроль организации, процесса и результатов оказания муниципальной услуги происходит во время проверок поставщика услуги по показателям, установленным в настоящих базовых требованиях, значениям показателей, установленным в муниципальных заданиях для организаций.

- нормативных затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных организациях;
- нормативных затрат на содержание имущества поставщиков услуг.

**Базовые требования к качеству предоставления муниципальной услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»**

1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной услуги: «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».
- 1.2. Получатели муниципальной услуги – физические лица от 1 года до 3 лет, физические лица от до 3 лет до 8 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 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- 2.12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 2.13. 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»
- 2.14. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- 2.15. Постановление Правительства Российской Федерации «О лицензировании образовательной деятельности» от 28.10.2013г. № 966.
- 2.16. Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».
- 2.17. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.
- 2.18. 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).
- 2.19. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- 2.20. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.01.2005).

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

2.22. Постановление главы Первомайского МР от 24.02.2015 г. № 115 «Об утверждении Положения об Отделе образования Первомайского муниципального района».

3. Содержание муниципальной услуги

Муниципальная услуга по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в образовательных учреждениях, подведомственных отделу образования администрации Первомайского муниципального района, включает в себя:

- реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование Получателей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют Поставщики муниципальной услуги 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 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 работники 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.

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 дошкольное образовательное учреждение «Колосок»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п. Пречистое, ул. Ярославская, 72 «а»	8(48549) 2-16-43	ya.kolocok@yandex.ru
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Березка»	152430 Ярославская область, Первомайский р-н, п. Пречистое, ул. Кооперативная, д.25	8(48549) 2-11-94	mdou_berezka2011@mail.ru
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ладушки»	152458 Ярославская область, Первомайский р-н, д. Игнатцево, ул. Луговая, д.1	8(48549) 3-33-01	ladushki.korovina@yandex.ru

6	Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа	152434 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Коза, ул.Заречная, д.45	8 (48549) 34-3-04	kosa20074@yandex.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Семёновская средняя школа	152455 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Семёновское, ул.Центральная, д.49	8(48549) 32-1-93	semenovskoe1@yandex.ru
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение Первомайская средняя школа	152450 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Кукобой, ул.Школьная, д.2;	8(48549) 3-11-08	Kukoboi2012@yandex.ru
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение Скалинская основная школа	152440 Ярославская область, Первомайский р-н, ст. Скалино, ул. Первомайская, д.11	8(48549) 33-1-87	berenyowa@yandex.ru
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Николо-Горский детский сад	152435 Ярославская область, Первомайский р-н, с.Николо-Гора, д.4	8(48549) 33-5-19	nikolo-gora@yandex.ru
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение Всехвятская основная школа	152454 Ярославская область, Первомайский р-н, с. Всехвятское, Школьный пер, д.4	8(48549) 34-2-45	bog9181@yandex.ru
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение Шильпуховская основная 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 основных общеобразовательных программ дошкольного образования оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её Получателя.

5.1.2. Муниципальная услуга реализации основных общеобразовательных программ 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 родителями (законным представителям) необходимо:

- зарегистрировать обращение;
- получить уведомление о постановке ребенка на учет;
- 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 федеральным государственным образовательным стандартом;

- 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 № 584 от 10.11.2016 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 58 рублей в день в группе с 9-10 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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).