

УТВЕРЖДЕНО:
Председателем комитета администрации Калманского района по образованию
И.Ю. Кондакова /
2022г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Веселый городок»
Калманского района Алтайского края
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам
на 2022 год.

1. Наименование муниципальной услуги: «Реализация в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей от 1,5 лет до 7 лет» на территории муниципального образования Калманский район в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (гл. 3, ст. 16., п.13), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.Выписка из реестра расходных обязательств Калманского района по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания (прилагается)

3. Содержание услуги: Услуга дошкольного образования (далее услуга) для детей от 1,5 до 7 лет – это совокупность действий органов местного самоуправления (в лице комитета администрации Калманского района по образованию) и исполнителя услуги по удовлетворению потребностей ее получателя. Услуга направлена на полноценное, своевременное и качественное развитие личности ребенка, становление его общих и социальных способностей, обеспечение жизнедеятельности в соответствии с биологическими и социальными потребностями в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации", приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" от 30 августа 2013 г. N 1014 г., Уставом дошкольного образовательного учреждения, договором с учредителем.

4.Потребители и получатели муниципальной услуги

Наименование категории получателей	Основа предоставления (безвозмездная, частично платная)	Наименование категории потребителей	Количество потребителей (человек/единиц)		
			Отчетный финансовый 2020 год	Текущий финансовый 2021 год	Очередной финансовый 2022 год
Родители (законные представители), заказывающие услугу для детей с 1,5 до 7 лет.	Частично платная	Дети 1,5-7 лет	171	157	152
		Кол-во детей согласно нормам СанПин (2 кв.м. на 1 ребенка старше 3лет, 2.5 кв.м. на 1 р.до 3 лет)	172	172	172

5. Показатели, характеризующие качество и объем муниципальной услуги

5.1. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения				Источник информации о значении показателя
1.Организационно-правовое обеспечение деятельности ДОУ (наличие учредительных, распорядительных документов и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса).	«Абсолютный показатель» да/нет	2020	2021	2022	1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации", 2.Устав ДОУ 3. Лицензия от 31.01.14 г. № 048 серия 22Л01 № 0000896 на осуществление образовательной деятельности выдано Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края.
		Да	Да	Да	
2.Деятельность ДОУ на соответствие критериям показателей деятельности дошкольных образовательных учреждений		2020	2021	2022	1. Госстатотчет Ф 85-К 2. Отчетность учреждения 3. Штатное расписание, тарификация 4. Табель посещаемости воспитанников 5. Расписание занятий, режим дня 6. Медицинские справки 6. Сайт МБДОУ
2.1.Фактическая посещаемость детей в группах (соответственно возрастным группам) /среднегодовая/	чел.	16	20	21	

2.2..Процент выполнения учебного плана, годового календарного учебного графика.	%	100%	100%	100%
2.3.Кадровое обеспечение:				
2.3.1.Образовательный ценз руководящих и педагогических работников: высшее профессиональное образование	%	20	22	27
среднее профессиональное образование	%	80	78	73
2.3.2.Уровень квалификации руководящих и педагогических работников (категория):				
Заведующий аттестован на соответствие занимаемой должности (действующая)	да/нет	да	да	да
Высшая кв. категория	%	21	21	21
Первая кв. категория	%	66	66	72
Соответствие занимаемой должности	%	0	0	0
Без категории	%	13	13	7
2.3.3. Доля педагогов, своевременно прошедших курсы повышения квалификации .	%	100%	100%	100%

2.3.4.Соответствие режима дня и расписания занятий возрастным особенностям детей: количество занятий в неделю	ед.	11-17	11-17	11-17	
2.3.5.Уровень заболеваемости (не более)	ед./случаев	2000	2000	1126	
2.3.6.Продолжительность занятий в минутах	мин.	10-30	10-30	10-30	
2.3.7.Оценка деятельности ДОУ родителями воспитанников (уровень удовлетворенности)	(%)	100%	100%	95-100%	
3. Обеспечение безопасности в ДОУ (правил пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора и охраны труда).	%	95	95	95	Акты проверок надзорных органов
4. Стратегия и тактика функционирования и развития ДОУ		2020	2021	2022	1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации", 2. Программа развития ДОУ 3. Образовательная программа ДОУ 4. Рабочая программа воспитания ДОУ

4.1.Наличие программы (проекта) развития ДОУ на 3-5 лет.	«Абсолютный показатель да/нет	Да	Да	Да	
4.2. Участие детей, сотрудников ДОУ в различных краевых (всероссийских) мероприятиях (выставки, конкурсах и т.д.).		Да	Да	Да	
4.3.Охват воспитанников ДОУ системой дополнительных платных образовательных, развивающих, оздоровительных и других услуг.		нет	да	да	
4.4.Предоставление образовательных, развивающих, оздоровительных и других услуг детям, не посещающих ДОУ		да	да	да	

5.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
		2020	2021г	2022г	
Предельная численность воспитанников в ДОУ	Чел.	177	172	176	1. СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
Списочный состав детей, с учетом площади группы		177	157	152	1. Журнал регистрации путевок (направления) в ДОУ 2. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ 3. Приказы о зачислении воспитанника

5.3. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации"
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" от 30 августа 2013 г. N 1014 г.

3.Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

4. СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

5. Правила пожарной безопасности для образовательных учреждений (ППБ 101-89)

5.3.1.Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
1. Здание	Здание кирпичное типовое 2 -этажное, крыша деревянная, шифер. Год ввода здания в эксплуатацию 1969г. Общая площадь 873,93кв.м. Требует ремонта: кровля прогулочных веранд, отопительная система, водопроводная и канализационная система (часть), замена входных дверей, замена половой доски в 2 группах,
2. Кабинеты	Количество помещений дошкольного учреждения 26 групповые комнаты (учебные и игровые) 6 спальни нет раздевалки 6 буфетные 6 музыкально-физкультурный зал 1 медицинский кабинет 1 пищеблок 1 методический кабинет 1 прачечная 1 кабинет заведующего 1 бухгалтерия 1 складские помещения 1

3. Территория	Земельный участок- 0,60 га	
	- участки для прогулки	5
	- спортивные площадки	1
	- огород	1
	- цветник	1
	- овощехранилище	1
	Склад	1
4. Учебно-методическое обеспечение	Наглядных пособий и комплектов раздаточного материала	95
	Обеспечение литературой:	372
	<i>в т.ч. - методическая</i>	300
	<i>- детская (художественная)</i>	72

5.4. Требования к квалификации и опыту персонала

Наименование	Характеристика
1.Профессиональная подготовка работников	Высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»
2.Требования к стажу работы	нет
3.Периодичность повышения квалификации	1 раз в 3 года
4.Иные требования	Медицинские противопоказания, отсутствие судимости

6.Порядок оказания муниципальной услуги

6.1.Основные процедуры оказания муниципальной услуги

- 1.Результат оказания услуги - количество детей, получивших полный пакет занятий по утвержденному учебному плану и образовательной программе учреждения.
- 2.Требования к исполнению муниципальной услуги – наличие лицензии на оказание данных услуг.

6.2.Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации

1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Комитетом и муниципальным ДОУ. 2. Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в Комитет и (или) муниципальное ДОУ или через Интернет-сайты. 3. Информирование граждан организуется индивидуально и публично в устной, письменной форме, путем размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, на информационных стендах (указателях) и т.п.	1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Комитета по образованию и муниципальным ДОУ, предоставляющим муниципальную услугу. 2. Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами Комитета и работниками муниципального ДОУ. 3. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). 4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. 5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ). 6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения информации на официальных Интернет-сайтах Комитета и муниципального ДОУ, использования информационных стендов. 7. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: - перечень документов, представляемых гражданином для оформления (зачисления) в ДОУ; - образец заявления о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. 8. Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме. Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки,	Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений
--	--	---

6.3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Настоящее муниципальное задание может быть отменено до истечения срока его действия при наличии следующих условий:

- при реорганизации Учреждения;
- при ликвидации Учреждения;
- при окончании срока действия лицензии Учреждения;
- при окончании срока действия государственной аккредитации и дальнейшего препятствия ее получения;

В случае изменения объема услуг и объема финансирования в соответствии с п.5 настоящего муниципального задания, указанные изменения оформляются в виде дополнения к данному муниципальному заданию. Учредитель издает приказ об изменении объема финансирования услуг, который в десятидневный срок доводится до Учреждения.

Любые изменения и дополнения настоящего муниципального задания действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон и являются неотъемлемой частью настоящего муниципального задания.

7.Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

7.1.Значения предельных цен (тарифов)

Цена (тариф), единица измерения	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен(тарифов)
1670 руб. на содержание ребенка в месяц	Постановление «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории Калманского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 22.07.2019 № 390

7.2. Орган устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления.

Услуга дошкольного образования оказывается получателям за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении за плату.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), производится в соответствии с законодательством РФ.

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от фактически уплаченной родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях

Оплата родителями (законными представителями) платных услуг, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и дошкольным образовательным учреждением и на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края № 277 от 08.02.2017г.

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляет Комитет администрации Калманского района по образованию. Формами контроля являются плановые и оперативные проверки, инспектирование, отчетная документация, собеседование, анкетирование.

Контролю подлежат:

- качественные характеристики услуги в соответствии со Стандартом качества муниципальной услуги;
- результаты выполнения муниципального задания;
- объемы услуги;
- состояние и развитие имущественного комплекса учреждения;
- предоставление отчетности о выполнении заданий по предоставлению услуги.

№ п/п	Объект контроля	Применяемые технологии контроля	Периодичность контроля
1.	Соответствие материально-технических, гигиенических др. условий требованиям надзорных органов	Лицензия, акты готовности к учебному году, акты и предписания надзорных органов, тематические проверки	1 раз в год
2.	Организация развивающей предметно-пространственной среды	Выездная проверка готовности к учебному году (другой тематической проверки)	1 раз в год
3.	Обеспеченность квалифицированными кадрами	Тарификация, программа «Кадры образования», отчет формы 85-к	2 раза в год
4.	Соответствие фактического объема предоставления услуг плановому (количество детей, осваивающих основную общеобразовательную программу дошкольного образования)	Отчет формы 85-к Бухгалтерская отчетность Тематические выездные проверки	4 раза в год
5.	Соответствующее возрасту развитие личности детей	Отчетность, изучение данных педагогической и психологической диагностики	1 раз в год

6.	Взаимодействие с семьей. Удовлетворенность родителей условиями, качеством образования, присмотра и ухода, результатами получения услуги	Анкетирование	1 раз в год
7.	Финансовое состояние	Отчетность	1 раз в квартал
8.	Использование имущества (имущественного комплекса)	Отчетность, выездные проверки	1 раз в год

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Контроль (мониторинг) исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг проводится на основании заполнения форм отчетности, установленных настоящим Порядком. Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимыми и взаимоувязанными.

Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, представляемых об исполнении муниципального задания и об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии.

При выявлении нецелевого использования бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания, Учредитель имеет право приостановить финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Отчет об исполнении муниципального задания вместе с пояснительной запиской должен содержать совокупность данных, характеризующих результаты выполнения установленного муниципального задания, в том числе:

- оценку планового и фактического количества потребителей муниципальных услуг;

- характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;
- оценку полноты и эффективности использования средств муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

9.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

9.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Учреждение обязано ежегодно составлять отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом. Отчет об исполнении муниципального задания в части объема бюджетных ассигнований финансового обеспечения, предоставляется ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 9 февраля очередного финансового года.