



Начальник Управления экономической политики и финансов

(Т.М. Фидельченко)

(подпись)

ФИО главного распорядителя средств  
"29" декабря 2017 года

Приложение  
к Порядку формирования и финансового  
обеспечения выполнения муниципального  
задания муниципальными учреждениями  
и иными юридическими лицами

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы администрации  
(А.В. Каченко)  
(подпись, ФИО руководителя  
органа исполнительной власти)  
"29" декабря 2017 года

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Владимировский детский сад»

(наименование муниципального учреждения или иного юридического лица)  
на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

## РАЗДЕЛ 1

### 1. Наименование муниципальной услуги:

1. Предоставление услуги по присмотру и уходу
2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования

## 2. Потребители муниципальной услуги

Таблица 1

Вид услуги	Наименование категории потребителей	Основы предоставления (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей (человек/единиц)				
			отчетный финансовый год	текущий финансовый 2017 год	очередной финансовый 2018 год	первый год планового периода 2019 год	второй год планового периода 2020 год
1. Предоставление услуги по присмотру и уходу	Физические лица без ограничения возможностей здоровья; физические лица с ограниченными возможностями здоровья; физические лица от 3-х до 5 лет; физические лица от 5 до 7 лет.	безвозмездная	174	174	170	170	170
2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	физические лица без ограничения возможностей здоровья; физические лица с ограниченными возможностями здоровья; физические лица от 3-х до 5 лет; Физические лица от 5 до 7 лет.	безвозмездная	174	174	170	170	170

**3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем  
(состав) оказываемой муниципальной услуги**

Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Таблица 2

Наименование показателя	Единица измерения	Значения муниципальной услуги		показателей		качества		оказываемой		Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода				
1. Соответствие игровых и спальных комнат требованиям СанПиН и требованиям по технике безопасности и пожарной безопасности	%	100	100	100	100	100	100			
2. Соблюдение рациона питания	%	100	100	100	100	100	100			
3. Наличие у воспитателей высшего педагогического образования	Ед./чел.	5	5	5	5	5	5			
4. Наличие у педагогов высшей категории	Ед./чел.	3	3	3	3	5	6			

Объем (состав) оказываемой муниципальной услуги  
(в натуральных показателях)

Таблица 3

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя	
		отчетный финансовый год	текущий финансовый 2017 год	очередной финансовый 2018 год	первый год планового периода 2019		второй год планового периода 2020
1. Предоставление бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях	Дето дни	30552	30552	37920	37920	37920	Табель учета посещаемост и детей
2. Количество групп	штук	5	5	5	5	5	
3. Количество детей	человек	165	165	170	170	170	
4. Наполняемость	%	74,9	74,9	87,7	87,7	87,7	

Требования к квалификации и опыту персонала

Наименование	Характеристика
1. Профессиональная подготовка работников	Наличие среднего, высшего профессионального образования
2. Требования к стажу работы	Желательно
3. Периодичность повышения квалификации	1 раз в 3 года
4. Другие требования	Желательно наличие аттестации

Таблица 4

**4. Порядок оказания муниципальной услуги**

- Основные процедуры оказания муниципальной услуги**
1. Основные процедуры оказания муниципальной услуги
  1. Обращение родителей (законных представителей) в управление образования в часы приема о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) паспорта. Регистрация детей для приема в дошкольное учреждение осуществляется специалистом управления образования, курирующим вопросы дошкольного образования, и руководителем дошкольного учреждения в течение всего календарного года без ограничений.

2. Регистрация осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей).
3. Внесение Управлением образования данных о родителях (законных представителях) будущих воспитанников с указанием:
  - даты регистрации;
  - фамилии, имени и отчества ребенка;
  - даты рождения ребенка;
  - места проживания родителей (адрес и телефон);
  - фамилии, имени, отчества матери, отца, места работы родителей;
  - наличия или отсутствия льготы по зачислению ребенка в дошкольное образовательное учреждение.
4. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется при наличии места в соответствующей возрастной группе.
5. Зачисление детей в дошкольное учреждение осуществляется по направлению Управления образования и письменному заявлению родителей (законных представителей). К письменному заявлению прилагаются следующие документы:
  - медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой по месту жительства ребенка, заверенная печатью медицинского учреждения;
  - копии паспортов родителей.
6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное учреждение любого вида при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей. Основанием для направления ребенка в коррекционные дошкольные учреждения (группы) является заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
7. При приеме ребенка в дошкольное учреждение заключается договор дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
8. При приеме ребенка в дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом дошкольного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольном учреждении.

Порядок информирования потенциальных потребителей  
оказываемой муниципальной услуги

Таблица 5

Способ информирования	Состав информации	размещаемой (доводимой) информации	Частота информации	обновления
1. Информирование при личном обращении	Предоставляются необходимые сведения, разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	Предоставляются необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	Во время приема детей в учреждение и по мере обращения	
2. Консультация по телефону	Предоставляются необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге	Информация о деятельности ДООУ, о развитии и воспитании ребенка	По мере обращения	
3. Информационные стенды	Информация о деятельности ДООУ (претензии, видео просмотры, отчеты о деятельности, дни открытых дверей и др.)	Информация о деятельности ДООУ (претензии, видео просмотры, отчеты о деятельности, дни открытых дверей и др.)	Ежемесячно	
4. Родительские собрания				1 раз в квартал

5. Средства массовой информации	Информация о результатах контроля над выполнением муниципального задания	По мере необходимости
6. Сайт учреждения	Информация о деятельности ДОО	постоянно

### 5. Пределные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги

Значения предельных цен (тарифов)

Таблица 6

Цена (тариф), единица измерения	Реквизиты устанавливаемого (тарифов)	нормативного порядка	правового определения	акта, цен
1. Родительская плата 1900 рублей в месяц	Закон об образовании РФ № 273 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей» Решение окружного Совета депутатов МО «Багратионовский городской округ» №18 от 17.03.2017 года			

Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления Совет депутатов МО «Багратионовский городской округ»

### 6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Таблица 7

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительно-распорядительной власти муниципального района, осуществляющие контроль за оказанием услуги
Внутренний контроль: 1. Оперативный контроль 2. Контроль итоговый 3. Тематический контроль	1. По конкретному обращению заявителя 2. По итогам полугодия, года 3. Подготовка учреждения к работе в летний период, к учебному году	Управление образования администрации муниципальной образования «Багратионовский муниципальный район»

<p>Внешний контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга основных показателей работы за определенный период</li> <li>2. Анализ обращений и жалоб в Управление образования МО «Багратионовский городской округ» с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям</li> </ol>		<p>Управление образования администрации муниципального образования «Багратионовский муниципальный район»</p> <p>Роспотребнадзор</p> <p>Органы Государственной противопожарной службы</p>
--	--	--

### 7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Таблица 8

Основание для прекращения	Пункт, часть, правового акта, иные основания	статья и	реквизиты	нормативного
1. Ликвидация или реорганизация учреждения	Закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» статья 34 части 1,2;	Устав МБДОУ – детского сада № 7 посёлка Владимирово		
2. Лишение, приостановление действия лицензии	Закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» статья 34 часть 4; Устав МБДОУ – детского сада № 7 посёлка Владимирово			

### 8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Форма отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение очередной финансовый год	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Объемы оказываемой муниципальной услуги				
1.				
2.				

Качество оказываемой муниципальной услуги					
1.					
2.					

Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания: 1 раз в год

Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания  
по мере необходимости

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

**ПОДПИСИ:**

Начальник Управления образования

Т.М. Голдобина

Заведующий МБДОУ «Владимировский детский сад»

Т.И. Романчик

Бухгалтер

О.В. Ермоленко