



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 сентября 2016 года

№ 569

Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида» и признании утратившим силу постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 27.01.2012 № 35

В целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандартах качества муниципальных услуг», постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 № 828», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по основным образовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида» (далее - Стандарт качества).

2. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 27.01.2012 № 35 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по основным образовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида» признать утратившим силу.

3. Заместителю Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам – начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Голубенко И.Н.:

3.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных дошкольных образовательных организаций.

3.2. Обеспечить соблюдение установленных требований Стандарта качества подведомственными дошкольными образовательными организациями, оказывающими муниципальную услугу населению.

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением муниципальными дошкольными образовательными организациями требований, установленных настоящим Стандартом

качества.

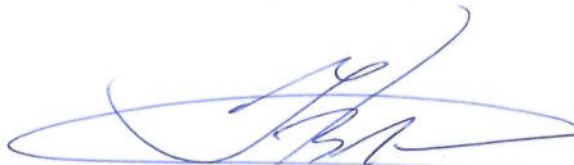
4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления с утвержденным Стандартом качества на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление с утвержденным Стандартом качества.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В .М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО
города Заозерска
от 29.09.2016 № 569

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного
бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном
учреждении по основным общеобразовательным программам дошкольного
образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном
учреждении общеразвивающего вида»

Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги (далее - Стандарт качества) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества, доступности и информационной обеспеченности муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида».

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида» (далее - муниципальная услуга).

2. Сведения об исполнителе муниципальной услуги

2.1. Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко» (далее по тексту - ДОУ № 3). Адрес: 184310, Мурманская область, город Заозерск, переулок Спортивный, дом 2, телефон: 8(81556) 3-22-58, электронная почта: sadik3@mail.ru, официальный сайт: sadik3zaozersk.ucoz.ru

Справочные телефоны:

– заведующая ДОУ № 3 «Солнышко» – тел. 8(815 56) 3-22-58;

– заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе – 8(81556) 3-43-60;

– заведующая канцелярией – 8(81556) 3-43-60.

2.2. ДОУ № 3 обеспечивает предоставление дошкольного образования и содержание ребенка в группах общеразвивающего назначения с 12-часовым пребыванием с повышенным уровнем требований государственного образовательного стандарта по одному из направлений (познавательно-речевому).

2.3. Дошкольная образовательная организация, оказывающая услугу по организации предоставления дошкольного образования, должна иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на основании заключения экспертной комиссии.

2.4. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

3. Описание результата муниципальной услуги

3.1. Целью оказания муниципальной услуги является удовлетворение потребности населения в получении услуги, а именно:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2-х лет до 8-ми лет;
- обеспечение познавательно-речевого развития детей.

3.2. Для достижения этих целей ДООУ № 3 (далее - дошкольная образовательная организация) решает следующие основные задачи:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения муниципальной услуги:

- освоение воспитанниками общеобразовательных программ дошкольного образования;
- создание условий для безопасного пребывания детей, ухода, присмотра и оздоровления воспитанников;
- создание условий для освоения воспитанниками общеобразовательных программ дошкольного образования.

4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка в Российской Федерации (одобрена Генеральной ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ «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»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13» (с изменениями на 27.08.2015);
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями на 03.12.2015);
- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 года № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (с изменениями на 20.04.2016);
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 №186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г № 390 «О противопожарном режиме» (с изменениями на 06.04.2016)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Закон Мурманской области от 12.07.2011 N 1372-01-ЗМО «О плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансирования системы образования Мурманской области»;
- Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 № 828»;
- Устав ЗАТО город Заозерск Мурманской области;
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, Администрации ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск.

5. Условия предоставления муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам ЗАТО город Заозерск, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Получение дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

5.2. Заявителями при получении муниципальной услуги (далее – Заявители) являются физические лица — граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории ЗАТО город Заозерск по месту жительства или по месту пребывания, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, которые пользуются теми же правами в сфере

образования, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, и являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев (с рождения) до восьми лет (до прекращения образовательных отношений) (далее – Заявители) в дошкольных образовательных организациях, выразившие желание о зачислении детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица Заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги.

5.3. Категория потребителей муниципальной услуги:

– дети в возрасте от 2 до 8 лет;

– дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 до 8 лет.

5.4. По заявлению родителей (законных представителей) в специализированные группы или группы общеразвивающей направленности в дошкольную образовательную организацию принимаются дети в более позднем возрасте по медицинским показаниям при наличии справки медицинского учреждения или заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии г. Мурманска.

5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в дошкольной образовательной организации условий для коррекционной работы.

5.6. Комплектование дошкольных образовательных организаций воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в ЗАТО город Заозерск.

5.7. Учет всех детей дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в дошкольную образовательную организацию, осуществляет Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – Управление ОКСиМП).

5.8. Для получения муниципальной образовательной услуги родители (законные представители), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги предоставляют в Управление ОКСиМП следующие документы:

- копию и оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- копию и оригинал документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);

- документ, подтверждающий наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

5.9. Родители (законные представители) в течение 15 календарных дней с момента получения путевки-направления должны обратиться с заявлением о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию. В случае неявки после указанного срока без уважительных причин место передается другому ребенку в порядке очередности.

При приеме ребенка (детей) в дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители) предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (предъявляется лично);

- свидетельство о рождении ребенка;

- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка с заключением педиатра о возможности посещения ребенком дошкольной образовательной организации данного вида;

- документы, подтверждающие льготы по родительской оплате за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации.

5.10. Комплектование групп производится до 01 сентября текущего года.

5.11. Прием детей в дошкольные образовательные организации осуществляется в период с 01 сентября по 30 октября текущего года. В остальные месяцы года приём детей осуществляется при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации.

5.12. В дошкольной образовательной организации ведется «Книга движения детей». Книга движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольной образовательной организации.

Листы в книге движения детей должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью руководителя дошкольной образовательной организации.

5.13. При получении муниципальной образовательной услуги в дошкольной образовательной организации родители (законные представители), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги, заключают с администрацией дошкольной образовательной организации договор, а также знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

5.13.1. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

– наименование организации, оказывающей услугу, место ее нахождения (юридический адрес);

– фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон потребителя (родителей (законных представителей));

– сроки оказания услуг;

– перечень (виды) оказываемых услуг, их стоимость и порядок оплаты;

– должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени организации, его подпись, а также подпись потребителя;

– права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;

– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

Договор составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр вручается под роспись родителям (законным представителям), второй остается в дошкольной образовательной организации.

5.14. На основании заключенного договора руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о зачислении (приеме) ребенка в дошкольную образовательную организацию.

5.15. Зачисление, исключение, распределение детей по возрастным группам оформляется приказом руководителя дошкольной образовательной организации с отметкой в АИС «Электронный детский сад».

5.16. Отчисление ребенка из дошкольной образовательной организации оформляется приказом руководителя по следующим основаниям:

– по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением информационного письма об отсутствии долга по оплате за посещение ребенком дошкольной образовательной организации в текущем месяце;

– по достижении ребенком возраста 8-ми лет на 1 сентября текущего года;

– по окончании срока действия договора между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями).

Приказ об отчислении воспитанника издается после расторжения договора, заключенного между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и дошкольной образовательной организацией расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

5.17. В случае временных медицинских противопоказаний, родитель (законный представитель) обязан поставить руководителя дошкольной образовательной организации в известность и предоставить медицинскую справку.

5.18. Заявителю может быть отказано в приеме заявления для зачисления в дошкольную образовательную организацию в следующих случаях:

- непредставление документов указанных в пункте 5.8., либо наличие в них недостоверной информации;
- представление заявления и документов лицом, не уполномоченным на совершение действий от имени Заявителя для получения муниципальной услуги;

5.19. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в части постановки на учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную организацию:

- возраст ребёнка превышает на 01 сентября текущего года 8 лет;

5.20. Приостановление предоставления муниципальной услуги носит заявительный характер. Место за получателем муниципальной услуги в дошкольной образовательной организации сохраняется в следующих случаях:

- болезнь ребенка, подтвержденная соответствующими медицинскими документами;
- отпуск родителей (законных представителей);
- санаторно-курортного лечения;
- выезд за пределы города (населенного пункта) в летний оздоровительный период;
- медицинское обследование ребенка;
- карантинные мероприятия;
- погодные условия (на основании официального приказа по организации);
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- в иных случаях отсутствия ребенка по уважительным причинам, доказанным документально.

5.21. Отказ в приеме заявления и зачисления в дошкольную образовательную организацию по иным основаниям не допускается.

5.22. Сведения о местах нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги предоставляются с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации, посредством размещения в сети Интернет, путем издания информационных материалов, непосредственно на информационном стенде дошкольной образовательной организации.

5.23. Перевод ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) производится руководителем дошкольной образовательной организацией при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации, с отметкой о переводе в АИС «Электронный детский сад».

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная дошкольная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной образовательной организации.

6. Условия взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

6.1. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающим дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, вносится в размере, устанавливаемом постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

6.2. Родители (законные представители) детей обязаны ежемесячно оплачивать присмотр и уход за ребенком, посещающим дошкольные образовательные организации, путем перечисления родительской платы на счет дошкольной образовательной организации в порядке и сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией, но не позднее 20 числа месяца.

В случае невнесения родительской платы дошкольная образовательная организация вправе:

- расторгнуть договор о предоставлении муниципальной услуги;
- обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

6.3. Родители (законные представители) на основании заявления о сохранении места в дошкольной организации освобождаются от оплаты за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

- болезнь ребенка, подтвержденная соответствующими медицинскими документами;
- отпуск родителей (законных представителей);
- санаторно-курортного лечения;
- выезд за пределы города (населенного пункта) в летний оздоровительный период;
- медицинское обследование ребенка;
- карантинные мероприятия;
- погодные условия (на основании официального приказа по организации);
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

6.4. Право на бесплатное содержание (присмотр и уход) в дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования имеют:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

6.5. Право на 50 % родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования имеют:

- родители, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума, установленного в Мурманской области, состоящие на учете в органах социальной защиты населения (по справке органа социальной защиты населения).

- родителям-сотрудникам дошкольных образовательных организаций, относящимся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу (по справке с места работы).

6.6. Граждане могут воспользоваться только одной льготой по снижению платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим дошкольную образовательную организацию, которые определяются постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

6.7. В целях материальной поддержки, на основании п. 5 статьи 65 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в дошкольных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

6.8. Родителям (законным представителям) на детей, посещающих дошкольные образовательные организации, выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в мурманской области;

- на второго ребенка – 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в мурманской области;

- на третьего и последующих детей – 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в мурманской области.

6.9. Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим дошкольную образовательную организацию, имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

6.10. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим дошкольную образовательную организацию, выплачивается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

6.11. Информацию о текущей стоимости получения муниципальной услуги, о порядке обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные образовательные организации, можно получить посредством обращения в дошкольные образовательные организации, оказывающие услугу, а также на официальных сайтах дошкольных образовательных организаций в сети Интернет:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко», телефон 8(81556) 3-22-58, официальный сайт: sadi3zaozersk.ucoz.ru

7. Требования к временным условиям предоставления муниципальной услуги

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в дошкольную образовательную организацию, до его выбытия (отчисления). Общий срок исполнения муниципальной услуги – с момента предоставления услуги до отчисления ребенка.

7.2. Основанием для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию является направление установленного образца, выданная Управлением ОКСиМП, подписанная начальником Управления ОКСиМП или должностным лицом, его замещающим.

7.3. После получения направления в течение 15 дней родители (законные представители) несовершеннолетних должны заключить договор о предоставлении муниципальной услуги.

7.4. При наличии уважительных причин, препятствующих своевременному поступлению ребенка в дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители) обязаны поставить в известность руководителя дошкольной образовательной организации. В случае, когда родители (законные представители) не заключили вышеуказанный договор без уважительной причины в срок, направление аннулируется и освободившееся место предоставляется другому ребенку, стоящему в списках очередности.

7.5. При аннулировании направления за родителями (законными представителями) сохраняется место в очереди.

8. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги в зависимости от ее содержания включают требования (или их часть):

- к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, и прилегающей к зданию территории;

- к обеспеченности мебелью, оборудованием, мягким инвентарем;

- к месту нахождения, оформлению и содержанию (составу) информационных стендов (наличие образцов заполнения запросов, перечня документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, периодичности размещения и обновления информации стенда, иной информации, необходимой для заявителя при получении муниципальной услуги);

- к обеспеченности иным имуществом, необходимым для оказания муниципальной услуги.

8.2. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории.

8.2.1. Здание дошкольной образовательной организации размещают на внутриквартальных территориях микрорайона, удаленных от городских улиц, межквартальных проездов на расстояние, обеспечивающее уровни шума и загрязнения атмосферного воздуха требованиям санитарных правил и нормативов. От границы участка до межквартального проезда должно быть не менее 25 метров.

8.2.2. Этажность здания дошкольной образовательной организации не должна превышать 3 этажей.

8.2.3. Здание дошкольной образовательной организации должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

8.2.4. Территория участка дошкольной образовательной организации должна быть огорожена забором и зелеными насаждениями; иметь наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк.

8.2.5. На территории дошкольной образовательной организации должны быть оборудованы асфальтовые тротуары (дорожки) для прохода воспитанников, соединяющие входы и выходы с территории с входом в здание, групповыми и физкультурной площадками.

8.2.6. На территории дошкольной образовательной организации должна быть оборудована игровая (прогулочная) зона.

-групповые площадки – индивидуальные для каждой группы из расчета не менее 7,0 кв. м на 1 ребенка раннего возраста (до 3 лет) и не менее 9,0 кв. м на 1 ребенка дошкольного возраста с соблюдением принципа групповой изоляции;

-физкультурную площадку.

8.2.7. Покрытие групповых площадок и физкультурной зоны следует предусматривать: травяным, утрамбованным грунтом, беспыльным. Групповые площадки для детей раннего возраста располагают в непосредственной близости от выходов из помещений этих групп.

8.2.8. Для защиты детей от солнца и осадков на территории каждой групповой площадки устанавливают теневой навес площадью из расчета не менее 1 кв. м на одного ребенка. Для групп с численностью менее 15 человек площадь теневого навеса должна быть не менее 20 кв. м.

8.2.9. Необходимо предусмотреть условия для отдельного хранения игрушек, используемых для игры на улице или прогулочных верандах от игрушек, используемых в помещениях дошкольной образовательной организации.

Для хранения колясок, санок, велосипедов, лыж, игрушек, используемых на территории дошкольной образовательной организации, предусматриваются условия для их хранения.

8.2.10. Во вновь строящихся и реконструируемых зданиях дошкольных образовательных организаций, для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, необходимо предусматривать следующий набор помещений:

- групповые ячейки – изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе;

- дополнительные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал, кабинет логопеда и другие);

- сопутствующие помещения (медицинского назначения, пищеблока, постирочной);

- служебно-бытовые помещения для персонала.

8.2.11. Групповые ячейки для детей раннего возраста располагают на 1-м этаже, для детей от 3-х и старше размещение групповой ячейки допускается на 2-м и 3-м этажах.

8.2.12. В состав групповой ячейки входят: раздевальная (для приема детей и хранения верхней одежды), групповая (для проведения игр, непосредственно образовательной деятельности и приема пищи), спальня, буфетная (для подготовки готовых блюд к раздаче и мытья столовой посуды), туалетная (совмещенная с умывальной).

8.2.13. Площади помещений групповой ячейки:

- раздевальная – площадью не менее 18 кв. м; для групп наполняемостью менее 10 - человек площадь раздевальной допускается определять из расчета 1,0 кв.м на 1 ребенка, но не менее 6 кв.м.

- групповая – площадью из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в группах для детей раннего возраста; 2,0 кв. м на 1 ребенка в дошкольных группах.

- буфетная – площадью не менее 3,0 кв. м;

- спальня – площадью из расчета не менее 1,8 кв. м на 1 ребенка в группах для детей раннего возраста, 2,0 кв. м на 1 ребенка в дошкольных группах;

- туалетная – 12 кв. м для групп для детей раннего возраста; 16 кв. м для дошкольных групп.

8.2.14. Основные помещения должны иметь естественное освещение. Уровни естественного и искусственного освещения в дошкольных образовательных организациях должны соответствовать требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. При проведении занятий в условиях недостаточного естественного освещения необходимо дополнительное искусственное освещение. Источники искусственного освещения должны обеспечивать достаточное равномерное освещение всех помещений. В основных помещениях предусматривается преимущественно люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

8.2.15. Здание дошкольной образовательной организации оборудуют системой центрального отопления и вентиляции в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха в общественных зданиях и сооружениях.

Средняя температура поверхности нагревательных приборов не должна превышать 80°С.

В зимний период температура пола в групповых помещениях, расположенных на первых этажах здания, должна быть не менее 22 °С.

Относительная влажность воздуха в помещениях с пребыванием детей должна быть в пределах 40-60%, в производственных помещениях пищеблока и постирочной – не более 70%.

8.2.16. Остекление окон должно быть выполнено из цельного стеклопакета. Замена разбитых стекол должна проводиться немедленно. При замене оконных блоков площадь остекления должна быть сохранена или увеличена.

Для осуществления проветривания всех основных помещений дошкольной образовательной организации окна должны быть обеспечены исправными и функционирующими во все сезоны года откидными фрамугами и форточками.

Длительность проветривания зависит от температуры наружного воздуха, направления ветра, эффективности отопительной системы. Проветривание проводят в отсутствие детей.

При проветривании допускается кратковременное снижение температуры воздуха в помещении, но не более чем на 2-4 °С.

8.2.17. Здание дошкольной образовательной организации оборудуют системой центрального холодного водоснабжения и канализации. Дошкольная образовательная организация должна быть обеспечена водой отвечающей требованиям к питьевой воде.

Температура воды, подаваемой к умывальникам и душам, должна быть не ниже 37 °С и не выше 60 °С.

8.3. Требования к содержанию территории дошкольной образовательной организации.

8.2.1. Уборка территории дошкольной образовательной организации должна осуществляться ежедневно: утром за 1-2 часа до прихода детей и по мере загрязнения территории.

8.3.2. На территории дошкольной образовательной организации, должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию дошкольной образовательной организации.

8.3.3. В зимнее время подходы к зданию дошкольной образовательной организации и групповым площадкам должны быть очищены от снега и льда.

8.3.4. Все наледи и скользкие участки на тротуарах (дорожках) и групповых площадках должны быть посыпаны противогололедными средствами. Посыпка тротуаров (дорожек) должна производиться не реже 1 раза в день.

8.3.5. Организация, оказывающая муниципальную услугу, не должна осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями.

8.3.6. Ежегодно, в весенний период, на игровых площадках проводится полная смена песка. Вновь завозимый песок должен соответствовать гигиеническим нормативам по паразитологическим, микробиологическим, санитарно-химическим, радиологическим показателям.

Песочницы в отсутствие детей необходимо закрывать во избежание загрязнения песка (крышками, полимерными пленками или другими защитными приспособлениями).

При обнаружении возбудителей паразитарных и инфекционных болезней проводят внеочередную смену песка.

8.3.7. Организация, оказывающая муниципальную услугу, в теплое время года должна проводить исследование содержимого песочниц на предмет биологического загрязнения. При обнаружении возбудителей кишечных инфекций, гельминтозов и других примесей, опасных для здоровья детей, песочницы должны быть изолированы от использования до замены песка.

8.3.8. Организация, оказывающая муниципальную услугу, должна не реже 2 раз в год (перед началом учебного года и наступлением весенне-летнего периода) производить профилактический осмотр и ремонт оборудования и сооружений (проверка конструкций и крепежных элементов на прочность, смазка скрипящих узлов, укрепление оборудования и конструкций и т.д.), находящихся на участке дошкольной образовательной организации.

8.3.9. В случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке дошкольной образовательной организации, делающих невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, организация, оказывающая муниципальную услугу, в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения), либо оповещения со стороны родителей воспитанников, (законных представителей), иных лиц, должна осуществить ремонт, либо демонтаж данного оборудования и сооружений (при невозможности осуществления ремонта).

8.3.10. Поломки оборудования и сооружений, несущие угрозу для жизни и здоровья воспитанников, (нарушенные несущие и крепежные конструкции детских городков, качелей, игровых и спортивных сооружений, торчащие острые гвозди и иные острые элементы конструкций, образовавшиеся в результате поломки и т.п.) должны быть ликвидированы в течение суток с момента обнаружения или оповещения об этом организации, оказывающей муниципальную услугу, со стороны родителей воспитанников (законных представителей), иных лиц.

8.3.11. Организация, оказывающая муниципальную услугу, должна организовать уборку и вывоз с прилегающей к дошкольной образовательной организации территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю.

8.3.12. На территории участка дошкольной образовательной организации и непосредственной близости от нее не должны разводиться костры, сжигаться мусор.

8.3.13. Мусоросборники должны быть установлены на расстоянии не менее 20 м от окон и дверей здания дошкольной образовательной организации, игровой (прогулочной) зоны, групповых площадок и иных площадок для занятий и подвижных игр.

8.4. Требования к помещениям групповых комнат.

8.4.1. В групповой комнате должны быть выделены помещения для раздевальной, игровой, спальни, туалетной комнаты.

8.4.2. Раздевальные должны быть оборудованы шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками для каждого ребенка.

8.4.3. В помещении групповой комнаты не должен находиться инвентарь, используемый при прогулках на территории (санки, велосипеды, лыжи, лопатки, ведра и иные предметы);

8.4.4. Для каждого ребенка должны быть выделены индивидуальные постельные принадлежности, полотенца, предметы личной гигиены. Смена постельного белья, полотенец должна проводиться не реже одного раза в неделю.

8.4.5. Помещения туалетной комнаты должны включать умывальную зону и зону санитарных узлов. Умывальная зона должна быть оборудована детскими умывальными раковинами с подводкой горячей и холодной воды, детской ванной, вешалками с индивидуальными ячейками для детских полотенец и предметов личной гигиены. В санитарной зоне должны быть установлены детские унитазы с закрывающимися кабинами без запоров.

8.5. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий, музыкальных и физкультурных занятий.

8.5.1. Во вновь строящихся и реконструируемых зданиях дошкольных организаций рекомендуется предусматривать два зала: один - для музыкальных, другой - для физкультурных занятий площадью не менее 75 м² каждый. Залы не должны быть проходными. В зданиях дошкольных организаций допускается один общий зал для музыкальных и физкультурных занятий. Зал не должен быть проходным. При залах оборудуют кладовые для хранения физкультурного и музыкального инвентаря площадью не менее 6 м.

8.5.2. Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

8.5.3. Полы залов для проведения музыкальных и физкультурных занятий должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

8.5.4. Физкультурный зал должен быть обеспечен медицинской аптечкой.

8.6. Требования к помещению медицинского кабинета.

8.6.1. В помещении медицинского пункта должны быть кабинет врача-педиатра, процедурная и изолятор с отдельным санитарным узлом.

8.6.2. Помещение медицинского пункта должно быть оборудовано умывальником с подводкой холодного и горячего водоснабжения.

8.6.3. Помещения медицинского назначения для обслуживания детей размещают на первом этаже дошкольной образовательной организации единым блоком.

8.6.4. Медицинский блок (медицинский кабинет) должен иметь отдельный вход из коридора.

8.7. Требования к кабинетам педагога-психолога и учителя-логопеда.

8.7.1. Кабинет учителя-логопеда и кабинет педагога-психолога должны располагаться в отдельных помещениях, площадью не менее 15 кв. м каждый.

8.7.2. Кабинет учителя-логопеда должен быть оборудован настенным зеркалом для логопедических занятий с настенной лампой освещения, партой и стулом для воспитанника. В кабинете должен быть установлен умывальник с подводкой горячего и холодного водоснабжения.

8.8. Требования к обеспеченности мебелью, оборудованием, мягким инвентарем.

8.8.1. Оборудование основных помещений должно соответствовать росту и возрасту детей, учитывать гигиенические и педагогические требования. Функциональные размеры приобретаемой и используемой детской (дошкольной) мебели для сидения и столов (обеденных и учебных) должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническими регламентами или (и) национальным стандартам.

8.8.2. Помещения групп компенсирующей направленности оборудуются в зависимости от осуществления квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников.

8.8.3. Раздевальные оборудуют шкафами для верхней одежды детей и персонала. Шкафы для одежды и обуви должны быть оборудованы индивидуальными ячейками-полками

для головных уборов и крючками для верхней одежды. Каждый индивидуальный шкаф маркируется.

В раздевальных должны быть предусмотрены условия для сушки верхней одежды и обуви детей.

В раздевальных возможна установка стеллажей для игрушек, используемых на прогулке.

8.8.4. В групповых помещениях для детей 2 лет и старше столы и стулья устанавливаются по числу детей в группах. Стулья должны быть в комплекте со столом одной группы, которая должна быть промаркирована.

Подбор мебели для детей следует проводить с учетом антропометрических показателей согласно таблице 1.

Таблица 1

Основные размеры столов и стульев для детей раннего и дошкольного возраста

Группа роста детей (мм)	Группа мебели	Высота стола (мм)	Высота стула (мм)
до 850	00	340	180
свыше 850 до 1 000	0	400	220
с 1 000-1 150	1	460	260
с 1 150-1 300	2	520	300
с 1 300-1 450	3	580	340
с 1 450-1 600	4	640	380

8.8.5. Для организации настольных игр для детей допускается использовать подоконные ленточные и учебные столы.

8.8.6. Для детей 2 - 3 лет в групповых следует предусмотреть спортивный уголок.

8.8.7. При оборудовании групповой соблюдают следующие требования:

- столы для занятий старших и подготовительных групп устанавливают вблизи светонесущей стены при обязательном левостороннем освещении рабочего места;
- для леворуких детей индивидуальные рабочие места организуют с правосторонним освещением рабочего места.

8.8.8 Столы устанавливают следующим образом:

- четырехместные столы - не более чем в 2 ряда с учетом обеспечения боковым освещением максимального количества детей;
- двухместные столы - не более чем в 3 ряда;
- расстояние между рядами столов должно быть не менее 0,5 м;
- расстояние первого ряда столов от светонесущей стены должно быть 1м;
- расстояние от первых столов до настенной доски должно быть 2,5-3 м при этом угол рассматривания должен составлять не менее 45 град.

8.8.9. Рабочие поверхности столов должны иметь матовое покрытие светлого тона. Материалы, используемые для облицовки столов и стульев, должны обладать низкой теплопроводностью, быть стойкими к воздействию теплой воды, моющих и дезинфицирующих средств.

8.8.10. Размер настенной доски составляет 0,75 - 1,5 м, высота нижнего края настенной доски над полом – 0,7 - 0,8 м.

8.8.11. Меловые доски должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый или коричневый цвет и иметь антибликовое или матовое покрытие.

8.8.12. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

8.8.13. Учебные доски, не обладающие собственным свечением, должны быть обеспечены равномерным искусственным освещением.

8.8.14. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить ее равномерное освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

8.8.15. При организации непосредственно образовательной деятельности детей рассаживают с учетом роста, состояния здоровья, зрения и слуха. Детей, страдающих частыми простудными заболеваниями, следует сажать подальше от окон и дверей, детей с пониженным слухом и близорукостью – за первые столы, соответствующие их росту.

8.8.16. В дошкольных организациях используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие гигиеническим требованиям к товарам детского ассортимента, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягкоплавные и пенолатексные ворсованные игрушки для детей дошкольного возраста следует использовать только в качестве дидактических пособий.

8.8.17. Для показа диафильмов используют стандартные проекторы и экраны с коэффициентом отражения 0,8. Высота подвеса экрана над полом должна быть не менее 1 м и не более 1,3 м. Показ диафильмов непосредственно на стене не допускается. Соотношение расстояния проектора от экрана и расстояния зрителей первого ряда от экрана представлено в таблице 2.

Таблица 2

Требования к организации просмотра диафильмов

Расстояние проектора от экрана (м)	Ширина экранного изображения (м)	Расстояние 1-го ряда от экрана (м)
4,0	1,2	2,4
3,5	1,0	2,1
3,0	0,9	1,8
2,5	0,75	1,5
2,0	0,6	1,2

8.8.18. Для просмотра телевизионных передач и видеофильмов используют телевизоры с размером экрана по диагонали 59 - 69 см. Высота их установки должна составлять 1 - 1,3 м.

При просмотре телепередач детей располагают на расстоянии не ближе 2-3 м и не дальше 5-5,5 м от экрана. Стулья устанавливают в 4-5 рядов (из расчета на одну группу); расстояние между рядами стульев должно быть 0,5-0,6 м. Детей рассаживают с учетом их роста.

8.8.19. Размещение аквариумов, животных, птиц в помещениях групповых не допускается.

8.8.20. Спальни оборудуют стационарными кроватями.

Кровати для детей до 3 лет должны иметь: длину – 120 см; ширину – 60 см; высоту ограждения от пола – 95 см; ложе с переменной высотой от пола – на уровне 30 см и 50 см.

Длина стационарной кровати для детей 3 - 8 лет составляет 140 см, ширина – 60 см и высота – 30 см.

8.9. Условия предоставления информации

8.9.1. На информационном стенде дошкольной образовательной организации размещается следующая обязательная информация:

– копия лицензии на право ведения образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;

– тексты устава, правил внутреннего распорядка дошкольной образовательной организации и настоящего Стандарта качества;

– фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

– сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресе, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы дошкольной образовательной организации.

– реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

8.9.2. Дошкольная образовательная организация по просьбе родителей (законных представителей) детей должна предоставить им информацию о поведении ребенка и его образовательных достижениях.

8.9.3. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна сделать доступной для родителей (законных представителей) воспитанников контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс.

Информация должна обновляться (при необходимости).

8.9.4. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанников заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений дошкольной образовательной организации, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

8.9.5. Информационные стенды, места для ожидания приема должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

8.10. Требования к обеспеченности иным имуществом, необходимым для оказания муниципальной услуги.

8.10.1. Требования к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде.

Устройство, оборудование, содержание пищеблока дошкольной образовательной организации должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья.

8.10.2. Пищеблок должен быть оборудован необходимым технологическим и холодильным оборудованием. Набор оборудования производственных, складских помещений рекомендуется принимать в соответствии с приложением № 4 к СанПиН 2.4.1.3049-13. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

8.10.3. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

8.10.4. Каждая группа помещений (производственные, складские, санитарно-бытовые) оборудуются отдельными системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим и естественным побуждением.

8.10.5. Столовая и чайная посуда выделяется для каждой группы из расчета не менее одного комплекта на одного ребенка согласно списочному составу детей в группе. Используемая для детей столовая и чайная посуда (тарелки, блюдца, чашки) может быть изготовлена из фаянса, фарфора, а столовые приборы (ложки, вилки, ножи) - из нержавеющей стали. Не допускается использовать посуду с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и столовые приборы из алюминия. Для персонала следует выделить отдельную посуду и промаркировать.

9. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания муниципальной услуги

9.1. Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

– административно-управленческий персонал (заведующая дошкольной образовательной организацией, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе);

– педагогический персонал (воспитатели, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель);

– медицинский персонал (врач, медсестры) в дошкольной образовательной организации обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения, который наряду с руководством организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

– учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели, начальник хозяйственного отдела, делопроизводитель);

– младший обслуживающий персонал (повара, кухонные рабочие, кладовщик, кастаньяш, сторожа, сторожа (вахтеры), уборщица служебных помещений, слесарь-сантехник, электромонтер, дворник, грузчик).

9.2. К педагогической деятельности в дошкольной образовательной организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.3. К педагогической деятельности в дошкольной образовательной организации не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.4. В штатное расписание дошкольной образовательной организации, обеспечивающей воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах финансового обеспечения на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

9.5. Повышение квалификации педагогов обеспечивается через курсы повышения квалификации, участие в работе методических объединений города, области. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

9.6. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. Сотрудники должны проявлять к воспитанникам и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

9.7. Работники проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке.

9.8. Персонал дошкольной образовательной организации должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды.

Перед началом работы сотрудникам необходимо тщательно мыть руки, надевать чистый халат или другой специальный костюм, иметь сменную обувь; аккуратно подбирать волосы. У технического персонала дополнительно должен быть фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный халат для уборки помещений.

9.9. Работники дошкольной образовательной организации должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников, касающиеся содержания образовательной программы дошкольной образовательной организации, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей дошкольной образовательной организации.

9.10. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников на территорию дошкольной образовательной организации.

9.11. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна проводить родительское собрание не реже одного раза в квартал для каждой из групп.

9.12. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой дошкольной образовательной организации.

9.13. Персонал дошкольной образовательной организации не должен публично наказывать воспитанников за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство воспитанников (ставить в угол, оскорблять, применять насилие);

9.14. Персонал дошкольной образовательной организации (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен оскорблять воспитанников, в том числе на почве расовой, конфессиональной и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия;

9.15. Персонал дошкольной образовательной организации не должен требовать от воспитанников ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к образовательному процессу;

9.16. Персонал дошкольной образовательной организации не должен отдавать предпочтение отдельным воспитанникам при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания;

9.17. При обнаружении сотрудниками дошкольной образовательной организации случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к воспитанникам, драк, в которые вовлечены воспитанники, сотрудники дошкольной образовательной организации должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

10. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги

10.1. Дошкольная образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности; акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

10.2. Требования к приему детей, режиму дня и непосредственно образовательной деятельности.

10.2.1. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

10.2.2. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

10.2.3. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до

прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

10.2.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

10.2.5. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-8 лет составляет 5,5-6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

10.2.6. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

10.2.7. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. Во время прогулки с детьми необходимо проводить игры и физические упражнения.

Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения дошкольной образовательной организации.

10.2.8. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей 2 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур.

Детей с трудным засыпанием и чутким сном рекомендуется укладывать первыми и поднимать последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

10.2.9. Самостоятельная деятельность детей 3-8 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

10.2.10. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

10.2.11. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут,
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

10.2.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 8-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

10.2.13. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не

чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

10.2.14. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

– для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

– для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

– для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

– для детей 8-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

10.2.15. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

10.2.16. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

10.2.17. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

10.2.18. Домашние задания воспитанникам дошкольных образовательных организаций не задают.

10.2.19. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

10.2.20. В середине года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительную).

В дни каникул и в летний период учебные занятия проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

10.2.21. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах – не более 20 минут, в старшей и подготовительной группах – не более 30 мин. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня). Экран телевизора должен быть на уровне глаз сидящего ребенка или чуть ниже. Если ребенок носит очки, то во время передачи их следует обязательно надеть.

Просмотр телепередач в вечернее время проводят при искусственном освещении групповой верхним светом или местным источником света (бра или настольная лампа), размещенным вне поля зрения детей. Во избежание отражения солнечных бликов на экране в дневные часы окна следует закрывать легкими светлыми шторами.

10.3. Требования к организации физического воспитания.

10.3.1. Физическое воспитание детей должно быть направлено на улучшение состояния здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей растущего организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

10.3.2. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Рекомендуется использовать формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах, плавание и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет следует предусмотреть в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы дошкольных образовательных организаций.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

Следует предусмотреть объем двигательной активности воспитанников 5 – 8 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности до 6 – 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы дошкольных образовательных организаций.

10.3.3. С детьми второго и третьего года жизни непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию осуществляют по подгруппам воспитатели 2-3 раза в неделю. С детьми третьего года жизни – в групповом помещении или в физкультурном зале.

Рекомендуемая наполняемость групп на занятиях физкультурой и их длительность, в зависимости от возраста детей, представлена в таблице 3.

Таблица 3

Наполняемость групп в процессе осуществления непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию и ее продолжительность в зависимости от возраста детей

	от 2 г. 1 м. до 2 г. 11 м.	старше 3 лет (вторая половина учебного года)
Число детей	8-12	Вся группа
Длительность занятия (в мин.)	10-15	15

10.3.4. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 8 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 мин.,
- в средней группе – 20 мин.,
- в старшей группе – 25 мин.,
- в подготовительной группе – 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5-8 лет следует круглогодично организовывать непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

10.3.5. Закаливание детей включает комплекс мероприятий:

- широкая аэрация помещений;
- правильно организованная прогулка;
- физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе;
- умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы дошкольной образовательной организации. При организации закаливания должны быть реализованы основные гигиенические принципы – постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

Закаливающие мероприятия меняют по силе и длительности в зависимости от сезона года, температуры воздуха в групповых помещениях, эпидемиологической обстановки.

10.3.6. Оздоровительная работа с детьми в летний период является составной частью системы профилактических мероприятий.

Для достижения оздоровительного эффекта в летний период в режиме дня предусматривается максимальное пребывание детей на открытом воздухе, соответствующая возрасту продолжительность сна и других видов отдыха.

Для достижения достаточного объема двигательной активности детей необходимо использовать все организованные формы непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию детей с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений с элементами соревнований, а также пешеходные прогулки, экскурсии, прогулки по маршруту (простейший туризм).

10.3.7. Работа по физическому развитию проводится с учетом состояния здоровья детей при регулярном контроле со стороны медицинских работников.

10.4. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

10.5. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники дошкольной образовательной организации обязаны:

- обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого – собственную эвакуацию и спасение;
- не оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

10.6. Дошкольная образовательная организация не реже одного раза в полугодие должно проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из группы детей.

10.7. Работники дошкольной образовательной организации должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Работники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

10.8. Во время проведения в дошкольной образовательной организации культурно-массовых мероприятий с детьми неотлучно должен находиться работник дошкольной образовательной организации, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

10.9. Дошкольная образовательная организация не должно производить работы по капитальному ремонту зданий и помещений, а также работы, связанные с использованием токсичных материалов, во время присутствия детей в дошкольной образовательной организации.

10.10. Требования к санитарному содержанию помещений дошкольной образовательной организации.

10.10.1. К началу занятий в помещениях дошкольной образовательной организации полы должны быть сухими, чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;

Все помещения убирают влажным способом с применением моющих средств не менее 2 раз в день при открытых фрамугах или окнах с обязательной уборкой мест скопления пыли (полы у плинтусов и под мебелью, подоконники, радиаторы и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.).

Влажная уборка в спальнях проводится после ночного и дневного сна, в групповых - после каждого приема пищи.

Столы в групповых помещениях промываются горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи специальной ветошью, которую стирают, просушивают и хранят в сухом виде в специальной промаркированной посуде с крышкой. Стулья и другое оборудование моют горячей водой с мылом.

10.10.2. Ковры ежедневно пылесосят и чистят влажной щеткой или выбивают на специально отведенных для этого площадках хозяйственной зоны, затем чистят влажной щеткой. Рекомендуется один раз в год ковры подвергать сухой химической чистке.

10.10.3. Генеральная уборка всех помещений и оборудования проводится один раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств. Окна снаружи и изнутри моются по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (весной и осенью).

10.10.4. Помещения дошкольной образовательной организации должны быть оборудованы урнами. Очистка урн должна производиться ежедневно.

10.10.5. В туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны), туалетная бумага, мыльницы средства и средства для сушки рук.

10.10.6. Санитарно-техническое оборудование ежедневно обеззараживают независимо от эпидемиологической ситуации. Сидения на унитазах, ручки сливных бачков и ручки дверей моют теплой водой с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья детей ежедневно. Горшки моют после каждого использования при помощи ершей или щеток и моющих средств. Ванны, раковины, унитазы чистят дважды в день ершами или щетками с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

10.10.7. При неблагоприятной эпидемиологической ситуации в дошкольной образовательной организации, в целях предупреждения распространения инфекции, проводят дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями санитарных правил.

10.10.8. Уборочный инвентарь для туалета маркируют ярким цветом и хранят в туалетной комнате в специальном шкафу. Весь уборочный инвентарь после использования промывают горячей водой с моющими средствами и просушивают.

Дезинфицирующие растворы и моющие средства хранят в местах, недоступных для детей.

Емкости с растворами дезинфицирующих и моющих средств должны иметь крышки, четкие надписи с указанием названия средства, его концентрации, назначения, даты приготовления. Для готовых к применению средств, разрешенных для многократного использования, указывают дату его разведения. Все дезинфицирующие и моющие средства должны иметь инструкцию по их использованию и применяться в соответствии с ней.

10.10.8. Приобретенные игрушки (за исключением мягконабивных) перед поступлением в групповые помещения моют проточной водой (температура 37⁰ С) с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья детей и затем высушивают на воздухе.

Пенолатексные ворсованные игрушки и мягко набивные игрушки обрабатывают согласно инструкции изготовителя. Игрушки, которые не подлежат влажной обработке (мытьё, стирка) используются только в качестве дидактического материала.

10.10.10. Игрушки моют или стирают ежедневно в конце дня, а в группах раннего возраста - 2 раза в день. Кукольная одежда стирается по мере загрязнения с использованием детского мыла и проглаживается.

10.10.11. В дошкольной образовательной организации не допускается организация проката и обмена игр, игрушек и другого инвентаря.

10.10.12. Смену постельного белья, полотенца проводят по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Все белье маркируют. Постельное белье, кроме наволочек, маркируют у ножного края.

На каждого ребенка необходимо иметь три комплекта белья, включая полотенца для

лица и ног, и две смены наматрасников.

Чистое белье доставляют в мешках и хранят в шкафах.

10.10.13. Постельные принадлежности: матрасы, подушки, спальные мешки следует проветривать непосредственно в спальнях при открытых окнах во время каждой генеральной уборки, периодически выносить на воздух. Один раз в год постельные принадлежности подвергаются химической чистке или обработке в дезинфекционной камере.

10.10.14. При наличии насекомых и грызунов в помещениях дошкольной образовательной организации организуют мероприятия специализированными организациями по дезинсекции и дератизации в соответствии с санитарными правилами, предъявляющие санитарно-эпидемиологические требования к проведению дезинфекционных и дератизационных мероприятий.

10.11. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу дошкольную образовательную организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.

11. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для потребителей

11.1. Режим работы дошкольной образовательной организации определяется Уставом дошкольной образовательной организации.

Длительность работы дошкольной образовательной организации составляет 12 часов.

Режим работы с 12-часовым пребыванием детей:

– понедельник – пятница с 7-00 до 19-00.

Количество групп определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

11.2. Численность в группах общеразвивающей направленности:

-от 2 лет до 3 лет – 15 детей;

-от 3 до 8 лет – 20 детей.

11.3. Численность детей на логопедическом пункте - не менее 25 детей.

На логопедический пункт зачисляются воспитанники на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии дошкольной образовательной организации и заявления родителей (законных представителей).

11.4. Продолжительность обучения и воспитания на каждом возрастном этапе составляет 1 год.

11.5. Группы, комплектуемые по одновозрастному принципу, именуются:

- первая младшая группа (от 2 лет до 3 лет);

- вторая младшая группа (от 3 лет до 4 лет);

- средняя группа (от 4 лет до 5 лет);

- старшая группа (от 5 лет до 6 лет);

- подготовительная к школе группа (от 6 лет до 8 лет).

11.5. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в начале учебного года (сентябре).

11.6. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

11.7. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом дошкольной образовательной организации и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).

12. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение Стандарта качества

12.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие)

дошкольной образовательной организации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

12.2. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной

услуги могут родители (законные представители), являющиеся получателями муниципальной услуги, предоставляемой дошкольной образовательной организацией.

12.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

12.4. Обращения заявителей о нарушении настоящего Стандарта качества муниципальной услуги, предоставляемой дошкольными образовательными организациями, могут представляться в виде жалоб, претензий, предложений, заявлений в любой форме: устной, письменной, электронной, а также в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в Книге обращений дошкольной образовательной организации.

12.5. Обращения могут быть направлены непосредственно руководителю дошкольной образовательной организации или начальнику Управления ОКСиМП, а также Главе администрации ЗАТО город Заозерск.

12.6. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа образовательной организации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12.7. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту качества.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации или должностного лица образовательной организации ответственного за предоставление услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

12.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

12.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

12.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. При подаче жалобы в электронной форме документы указанные в пункте 12.3., могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта дошкольной образовательной организации:
- ДОУ № 3 «Солнышко», официальный сайт: sadik3zaozersk.ucoz.ru
- официального сайта Управления ОКСиМП: www.uprobrzaoz.bget.ru
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 51.gosuslugi.ru (далее – РПГУ).

12.12. Дошкольная образовательная организация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги или их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

12.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) ЦДОД или его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

12.14. Руководитель дошкольной образовательной организации проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителей проводится должностным лицом дошкольной образовательной организации, ответственным за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

12.15. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство и осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

12.16. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

12.17. Заявитель имеет право запросить в дошкольной образовательной организации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

12.18. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат

регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Стандартом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу;
- передать жалобу руководителю дошкольной образовательной организации.

12.19. Жалоба, поступившая в дошкольную образовательную организацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

12.20. По результатам рассмотрения жалобы дошкольная образовательная организация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта дошкольной образовательной организации.

12.21. При удовлетворении жалобы дошкольная образовательная организация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

12.23. По желанию заявителя, ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица дошкольной образовательной организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

12.24. Дошкольная образовательная организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12.25. Дошкольная образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является

совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).

13.2. Показатели результативности оказания муниципальных услуг:

- сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования;
- фактическая наполняемость групп от нормативной;
- выполнение общеобразовательных программ дошкольного образования;
- уровень освоения воспитанниками общеобразовательных программ дошкольного образования;
- доля воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях различного уровня;
- удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг.

13.3. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы дошкольной образовательной организации;
- место расположения дошкольной образовательной организации;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

Информация о деятельности дошкольной образовательной организации, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги обновляются по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

Информирование граждан осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Стандарта качества на официальных сайтах дошкольных образовательных организаций;

2) информационных стендах дошкольных образовательных организаций, на которых в обязательном порядке представлены:

- копии лицензии, свидетельства об аккредитации;
- сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах;
- информация о нахождении Книги обращений;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- настоящий Стандарт качества.

13.4. Показатели, характеризующие качество и безопасность предоставления муниципальных услуг:

- культура обслуживания (вежливость);
- уважение чести и достоинства участников образовательного процесса;
- качество результатов труда должностных лиц (профессиональное мастерство);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- выполнение учебно-воспитательного процесса и режима работы дошкольных образовательных организаций;
- исполнение планов организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, гражданской обороны, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- отсутствие замечаний по результатам деятельности дошкольных образовательных организаций в актах проверок различных инстанций.
- соответствие условий организации воспитательно-образовательного процесса лицензионным требованиям СанПиН.
- соответствие действий персонала учреждения требованиям нормативно-правовых актов и Устава дошкольной образовательной организации.

13.5. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг:

- соответствие образовательного и квалификационного уровня педагогических кадров

установленным требованиям;

- укомплектованность педагогическими кадрами;
- доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа педагогических кадров;
- доля педагогических кадров со средним профессиональным образованием от общего числа педагогических кадров;
- доля педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией.

**Жалоба на нарушение требований
стандарта качества муниципальной услуги**

Я, _____,
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу _____
(индекс, город, улица, дом, квартира, контактный телефон)
родитель (законный представитель) учащегося

_____ (ФИО учащегося, дата рождения)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта качества)
в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-6 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Показатели качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели качества услуги	Формула расчета	Критерии оценки
1	2	3	4
1	Соответствие условий организации воспитательно-образовательного процесса лицензионным требованиям СанПиН		100%
2	Соответствие действий персонала учреждения требованиям нормативно-правовых актов и Устава учреждения		%
3	Списочный состав воспитанников	Количество списочного состава определено лицензией на право ведения образовательной деятельности	100%
4	Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования.	Количество детей на начало и на конец учебного года	100%
5	Доля детей фактически посещающих образовательное учреждение от списочного состава	Отношение количества детодней фактического посещения воспитанниками ДОУ к плановому x100%	не менее 65%
6	Показатель заболеваемости воспитанников за год	Отношение количества дней, пропущенных детьми по болезни на плановое количество детодней x100	Не выше средне-областного показателя
7	Доля детей, освоивших в полном объеме образовательную программу	Отношение количества воспитанников, освоивших программу к общему количеству детей	100%
8	Доля выпускников детского сада, готовых к школьному обучению	Отношение количества воспитанников, освоивших программу к общему количеству детей подготовительной к школе группы	100%
9	Доля воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях различного уровня	Отношение количества воспитанников, участвующих в конкурсах разного уровня к общему количеству детей в ДОУ	Не менее 70%
10	Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг	Отношение количества родителей, удовлетворенных услугой к общему количеству опрошенных	не менее 90%
11	Соответствие образовательного и квалификационного уровня педагогических кадров установленным требованиям	соответствует	100%

№ п/п	Показатели качества услуги	Формула расчета	Критерии оценки
1	2	3	4
12	Полнота реализации образовательных программ		100%
13	Укомплектованность педагогическими кадрами	Отношение количества педагогов к количеству педагогических ставок, согласно штатному расписанию	не менее 95%
14	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа педагогических кадров	Отношение количества педагогов с высшим профессиональным образованием к количеству педагогических работников	50%
15	Доля педагогических кадров со средним профессиональным образованием от общего числа педагогических кадров	Отношение количества педагогов со средним профессиональным образованием к количеству педагогических работников	50%
16	Доля педагогических работников с первой и высшей квалификационной категорией	Отношение количества педагогов с первой и высшей квалификационной категорией к общему количеству детей	
17	Количество кружков разной направленности		шт.
18	Доля детей, охваченных дополнительным образованием	Отношение количества воспитанников, охваченных дополнительным образованием к общему количеству воспитанников	%