

Утвержден  
приказом отдела образования  
Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»  
от «25» 12 2023 г. № 150

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»  
(на 2024 год)

1. Сфера применения и назначения стандарта

1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Юкаменского района и определяет порядок предоставления общедоступного и дополнительного образования детям.

1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.

1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.4. Орган, предоставляющий Услугу – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.5. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги в целом.

Единица измерения Услуги - человек

1.6. Предмет Услуги – предоставление общедоступного и бесплатного дополнительного образования детям. Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.

Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуг.

Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.

3. Категория получателей муниципальной услуги: физические лица

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги в сфере применения данного Стандарта

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

-ФЗ от 24.06.1999 № 120 ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

-Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.2022г. № 32.

-иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение, предоставляющее Услугу;

- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услугу;

- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;
- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;
- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;
- наличие системы контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта.

#### 6. Содержание Услуги:

Дополнительное образование представляет собой процесс:

- 1) воспитания учащихся;
- 2) обучения учащихся посредством реализации дополнительных образовательных программ различной направленности;
- 3) организация досуговой деятельности детей.

Дополнительное образование предоставляется по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- 1) техническая;
- 2) физкультурно-спортивная;
- 3) туристско-краеведческая;
- 4) социально-педагогическая;
- 5) художественная;
- 6) естественнонаучная.

Организация образовательного процесса предусматривает, что:

- 1) основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.);
- 2) количество учащихся в объединениях определяется в зависимости от деятельности, возраста детей, срока обучения, условий и закрепляется локальным актом;
- 3) расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, с учетом возможностей учащихся, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм;
- 4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с программой объединения;
- 5) каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года;
- 6) в каникулярное время учреждение может открывать лагеря с дневным пребыванием, создавать различные формирования;
- 7) учреждение организует и проводит массовые мероприятия (олимпиады, конференции, соревнования, выставки, акции, праздники и другие мероприятия) по направлениям дополнительного образования и воспитания;
- 8) учреждение создает условия для участия учащихся в районных, республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах, фестивалях, акциях и других мероприятиях по направлениям дополнительного образования и воспитания;
- 9) в учреждении ведется методическая работа, инновационная деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

#### 6.2. Срок предоставления Услуги.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в Учреждение до завершения обучения в соответствии с образовательной программой дополнительного образования по данному виду деятельности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и нормативными сроками их освоения.

#### 6.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги:

- получение учащимися дополнительного образования;
- физическое, интеллектуальное и творческое развитие учащихся;
- профессиональное самоопределение;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга.

Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки учащихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слетах и использовании других форм.

#### 6.4. Порядок и условия предоставления Услуги включает в себя следующие процедуры:

Основанием для приема является заявление родителя (законного представителя) или совершеннолетнего учащегося в начале (можно в течение) учебного года.

- Запись (прием) в объединения по образовательным программам художественной, технической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, естественнонаучной направленностям ведет педагог дополнительного образования.

- Результатом исполнения административной процедуры - приема является издание приказа о зачислении учащегося в объединении.

- Директор Учреждения подписывает заявления.

В процессе обучения педагогом осуществляется контроль над уровнем усвоения образовательной программы дополнительного образования детей, который оценивается по трехуровневой технологии определения учебных результатов: 1 уровень – низкий, 2 – средний, 3 – высокий. Достигнутые результаты педагог заносит в ведомость учета знаний и умений учащихся. По итогам ведомости составляется протокол итоговой аттестации учащихся, который сдается в администрацию учреждения.

Ответственность за оказание услуги и ее качество несет директор Учреждения. Результатом исполнения Услуги служит освоение учащимися образовательных программ по заявленным направлениям.

Нормативный срок освоения образовательных программ дополнительного образования от 1 года до 4 лет.

6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги:

6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;
- 4) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 5) положительные заключения Роспотребнадзора и Госпотребнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 6) годовой план работы;
- 7) образовательные программы, расписание занятий;
- 8) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с расписанием, календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением самостоятельно.

6.5.3. Требования к помещениям, в которых оказывается Услуга:

- По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых Услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

- Образовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество Услуг в сфере дополнительного образования.

6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами (1 раз в 3 года). У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

7. Порядок информирования о предоставляемой Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению Услуги осуществляется образовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников образовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя директора образовательного учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную услугу

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников общеобразовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента учета такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.4. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

8.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в общеобразовательное учреждение или отдел образования Администрации Юкаменского района и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

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

8.6. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц общеобразовательного учреждения, отдела образования Администрации Юкаменского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

9. Система показателей оценки Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги:

9.1. Критерии оценки:

- полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями (объем услуги, регулярность получения услуг, качество услуги и т.д.);
  - результативность предоставления Услуги в сфере дополнительного образования по результатам оценки соответствия оказанной Услуги стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.
- Качественное предоставление услуги в сфере дополнительного образования характеризуют:
- доступность услуги, безопасность условий предоставления Услуги;
  - создание условий для развития личности воспитанника, соответствующей его потребностям и реализуемым программам;
  - отсутствие нарушений технологии оказания муниципальной Услуги в сфере дополнительного образования, в части предоставления образовательной Услуги;
  - оптимальность использования ресурсов учреждения; удовлетворенность воспитанников и родителей (законных представителей).

#### 9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) Услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1.	Удовлетворенность качеством предоставляемой услуги	%	не менее 95
2.	Доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы в ОУ	%	не менее 76

#### 10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

#### 11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:

- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);
- мониторинг деятельности общеобразовательного учреждения (ежеквартально).

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района. Настоящий Стандарт должен быть предоставлен учреждением для ознакомления любому лицу по месту предоставления Услуги незамедлительно по поступлению такой просьбы.

#### 12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

- 12.1. Разработка Стандарта осуществляется образовательными учреждениями Юкаменского района.
- 12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».
- 12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.

Утвержден  
приказом отдела образования  
Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»  
от «25» 12 2023г. № 150



Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»  
(на 2024 год)

1. Сфера применения и назначения стандарта

1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Юкаменского района и определяет порядок предоставления общедоступного и бесплатного среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.

1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.4. Орган, предоставляющий Услугу – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.5. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги в целом.

Единица измерения Услуги - человек

1.6. Предмет Услуги – предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.

Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуги.

Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.

3. Категория получателей муниципальных услуг: физические лица

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги в сфере применения данного Стандарта

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-ФЗ от 24.06.1999 № 120 ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

-Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.2023 № 32;

- иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение, предоставляющее Услугу;

- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услугу;

- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;

- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;

- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;
- наличие системы контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта.

## 6. Требования к качеству муниципальных Услуг

### 6.1. Содержание муниципальной Услуги

- реализация основного минимума основных образовательных программ соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательным процессом;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- программно-методическое, техническое, консультационное, информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса;
- предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников XI классов Учреждения.

### 6.2. Срок предоставления муниципальной Услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в общеобразовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, указанными в лицензии на право осуществления образовательной деятельности:

- среднего общего образования – 2 года.

### 6.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги:

Результатом предоставления муниципальной Услуги является приказ о выдаче получателю муниципальной Услуги документа государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании.

### 6.4. Порядок и условия предоставления Услуги включает в себя следующие процедуры:

#### 1. Прием заявления и документов от граждан, проверка наличия всех документов, регистрация заявления.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем общеобразовательного учреждения, принятия решения о зачислении поступающего либо мотивированного отказа.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о зачислении или мотивированный отказ в приеме. Время принятия решения не более одного рабочего дня.

#### 2. Оказание гражданам Услуги работниками общеобразовательного учреждения по предоставлению бесплатного среднего общего образования.

Основанием предоставления образовательной Услуги служит приказ о зачислении поступающего.

Среднее общее образование – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивого интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Результатом обучения является освоение среднего общего образования.

В процессе обучения учителями осуществляется контроль над уровнем усвоения образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе.

В переводных классах обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в соответствии с локальными актами школы.

Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедшие промежуточную аттестацию, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременности её ликвидации.

#### 3. Прохождение обязательной государственной итоговой аттестации выпускниками общеобразовательного учреждения.

Освоение образовательных программ среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении».

#### 4. Выдача документа государственного образца об уровне образования.

Основанием является приказ об успешном прохождении государственной итоговой аттестации по соответствующим уровням образования.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается в установленном порядке документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

### 6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной Услуги

#### 6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- 4) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;
- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 6) государственные образовательные стандарты среднего общего образования, ФГОС СОО;
- 7) положительные заключения Роспотребнадзора и Госпожнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 8) личные дела обучающихся;
- 9) книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- 10) образовательная программа общеобразовательного учреждения;
- 11) годовой план работы;
- 12) учебные планы и учебные программы, расписание занятий;
- 13) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

#### 6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением самостоятельно.

#### 6.5.3. Требования к зданию учреждения:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Площадь, занимаемая образовательным учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, предоставление общеобразовательных услуг в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

Территория образовательного учреждения должна быть ограждена забором и озеленена.

#### 6.5.4. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная Услуга:

- По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

- Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами и иметь вытяжные шкафы.

Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

Медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, на основе договора с Медицинским учреждением Юкаменского района и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на общеобразовательное учреждение. В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

#### 6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения.

Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами (1 раз в 3 года).

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.



Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники общеобразовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуг работники учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется общеобразовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах школы. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников общеобразовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя директора общеобразовательного учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками школы с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную услугу

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников общеобразовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента учета такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.4. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

8.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения

направлялись в общеобразовательное учреждение или отдел образования Администрации Юкаменского района и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

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

8.6. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц общеобразовательного учреждения, отдела образования Администрации Юкаменского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

9. Система показателей оценки качества муниципальной Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги

9.1. Критериями оценки качества Услуги являются:

1) полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями к ее предоставлению;

2) результативность предоставления Услуги по оценке соответствия Услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление Услуги характеризуют:

1) доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;

3) осуществление воспитательной деятельности;

4) выполнение федерального государственного стандарта общего образования;

5) создание условий для разностороннего развития детей и подростков;

6) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;

9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Удовлетворенность качеством общего образования	%	не менее 95
2	Качество обучения	%	не менее 33
3	Количество жалоб потребителей на качество оказания услуг	ед.	не более 3

10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;

2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:

- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);

- мониторинг деятельности общеобразовательного учреждения (ежеквартально),

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района.

12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

12.1. Разработка Стандарта осуществляется общеобразовательными учреждениями Юкаменского района.

12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования»  
(на 2024 год)

1. Сфера применения и назначения стандарта

1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Юкаменского района и определяет порядок предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.

1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.4. Орган, предоставляющий Услугу – **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа**, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.5. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги в целом.

Единица измерения Услуги - человек

1.6. Предмет Услуги – предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по основным общеобразовательным программам.

Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.

Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуг.

Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.

3. Категория получателей муниципальной услуги: физические лица

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги в сфере применения данного Стандарта

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

-ФЗ от 24.06.1999 № 120 ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

-Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.22г № 32;

-иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение, предоставляющее Услугу;

- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услугу;

- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;

- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;

- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;

- наличие системы контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта;

## 6. Требования к качеству муниципальных Услуг

### 6.1. Содержание муниципальной Услуги

- реализация основного минимума основных образовательных программ соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательным процессом;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- программно-методическое, техническое, консультационное, информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса;
- предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;

### 6.2. Срок предоставления муниципальной Услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в общеобразовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, указанными в лицензии на право осуществления образовательной деятельности:

- начального общего образования – 4 года;

### 6.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги:

Результатом предоставления муниципальной Услуги является усвоение в полном объеме образовательных программ начального общего образования.

### 6.4. Порядок и условия предоставления Услуги включает в себя следующие процедуры:

#### 1. Прием заявления и документов от граждан, проверка наличия всех документов, регистрация заявления.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем общеобразовательного учреждения, принятия решения о зачислении поступающего либо мотивированного отказа.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о зачислении или мотивированный отказ в приеме. Время принятия решения не более одного рабочего дня.

#### 2. Оказание гражданам Услуги работниками общеобразовательного учреждения по предоставлению бесплатного начального общего образования.

Основанием предоставления образовательной Услуги служит приказ о зачислении поступающего.

Начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Результатом обучения является освоение начального общего образования.

В процессе обучения учителями осуществляется контроль над уровнем усвоения образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе.

Для обучающихся 1-х классов применяется только качественная оценка знаний.

В переводных классах обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в соответствии с локальными актами школы.

Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета общеобразовательного учреждения и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

Обучающиеся переводных классов, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку, допускаются к повторной аттестации.

Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу и прошедшие промежуточную аттестацию, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на уровне начального общего образования имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

### 6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной Услуги

#### 6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- 4) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;

- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 6) федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования;
- 7) положительные заключения Роспотребнадзора и Госпотребнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 8) личные дела обучающихся;
- 9) образовательная программа начального общего образования;
- 10) годовой план работы;
- 11) учебные планы и учебные программы, расписание занятий;
- 12) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

#### 6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением самостоятельно.

#### 6.5.3. Требования к зданию учреждения:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Площадь, занимаемая образовательным учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, предоставление общеобразовательных услуг в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

Территория образовательного учреждения должна быть ограждена забором и озеленена.

#### 6.5.4. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная Услуга:

- По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

- Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

Медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, на основе договора с Медицинским учреждением Юкаменского района и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на общеобразовательное учреждение. В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

#### 6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения.

Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами (1 раз в 3 года).

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники общеобразовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

#### 6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

### 7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется общеобразовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах школы. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников общеобразовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя директора общеобразовательного учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками школы с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную услугу

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников общеобразовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента учета такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.4. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

8.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в общеобразовательное учреждение или отдел образования Администрации Юкаменского района и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

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

8.6. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц общеобразовательного учреждения, отдела образования Администрации Юкаменского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

9. Система показателей оценки качества муниципальной Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги

9.1. Критериями оценки качества Услуги являются:

- 1) полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом;
- 2) результативность предоставления Услуги по оценке соответствия Услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление Услуги характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность начального общего образования;
- 2) соблюдение требований к уровню подготовки обучающихся;
- 3) осуществление воспитательной деятельности;
- 4) выполнение федерального государственного стандарта начального общего образования;
- 5) создание условий для разностороннего развития детей и подростков;
- 6) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;

9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Удовлетворенность качеством общего образования	%	не менее 95
2	Качество обучения	%	не менее 30
3	Количество жалоб потребителей на качество оказания услуг	ед.	не более 3

10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:

- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);
- мониторинг деятельности общеобразовательного учреждения (ежеквартально),

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района.

12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

12.1. Разработка Стандарта осуществляется общеобразовательными учреждениями Юкаменского района.

12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.

Утвержден  
приказом отдела образования  
Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»  
от «25» 12 2023 г. № 150

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования»  
(на 2024 год)

1. Сфера применения и назначения стандарта

1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Юкаменского района и определяет порядок предоставления общедоступного и бесплатного основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.

1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.4. Орган, предоставляющий Услугу – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.5. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги в целом.

Единица измерения Услуги – человек.

1.6. Предмет Услуги – предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.

Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуг.

Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.

3. Категория получателей муниципальных услуг: физические лица

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги в сфере применения данного Стандарта

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

- Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.2023 № 32;

- иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение;

- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услугу;

- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;

- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;



- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;
- наличие системы контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта;

## 6. Требования к качеству муниципальных Услуг

### 6.1. Содержание муниципальной Услуги

- реализация основного минимума основных образовательных программ соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательным процессом;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- программно-методическое, техническое, консультационное, информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса;
- предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- учет детей, подлежащих обучению в Учреждении, учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников IX классов Учреждения.

### 6.2. Срок предоставления муниципальной Услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в общеобразовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, указанными в лицензии на право осуществления образовательной деятельности:

- основного общего образования – 5 лет.

### 6.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги:

Результатом предоставления муниципальной Услуги является приказ о выдаче получателю муниципальной Услуги документа государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

### 6.4. Порядок и условия предоставления Услуги включает в себя следующие процедуры:

#### 1. Прием заявления и документов от граждан, проверка наличия всех документов, регистрация заявления.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем общеобразовательного учреждения, принятия решения о зачислении поступающего либо мотивированного отказа.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о зачислении или мотивированный отказ в приеме. Время принятия решения не более одного рабочего дня.

#### 2. Оказание гражданам Услуги работниками общеобразовательного учреждения по предоставлению бесплатного основного общего образования.

Основанием предоставления образовательной Услуги служит приказ о зачислении поступающего.

Основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Результатом обучения является освоение основного общего образования.

В процессе обучения учителями осуществляется контроль над уровнем усвоения образовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе.

В переводных классах обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в соответствии с локальными актами школы.

Обучающиеся переводных классов, получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительную отметку, допускаются к повторной аттестации.

Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедшие промежуточную аттестацию, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на уровне основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременности её ликвидации.

#### 3. Прохождение обязательной государственной итоговой аттестации выпускниками общеобразовательного учреждения.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

#### 4. Выдача документа государственного образца об уровне образования.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся в установленном порядке документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

## 6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной Услуги

### 6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- 4) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;
- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного

учреждения;

- 6) федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования;
- 7) положительное заключение Роспотребнадзора и Госпотребнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 8) личные дела обучающихся;
- 9) книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- 10) образовательная программа общеобразовательного учреждения;
- 11) годовой план работы;
- 12) учебные планы и учебные программы, расписание занятий;
- 13) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

### 6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением самостоятельно.

### 6.5.3. Требования к зданию учреждения:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Площадь, занимаемая образовательным учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, предоставление общеобразовательных услуг в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

Территория образовательного учреждения должна быть ограждена забором и озеленена.

### 6.5.4. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная Услуга:

- По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

- Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

- Учебные помещения включают: рабочую зону для обучающихся, рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами и иметь вытяжные шкафы.

Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

Медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, на основе договора с Медицинским учреждением Юкаменского района и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на общеобразовательное учреждение. В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

### 6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения.

Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами (1 раз в 3 года).

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники общеобразовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуг работники учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется общеобразовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах школы. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников общеобразовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя директора общеобразовательного учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками школы с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную услугу

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников общеобразовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента учета такого обращения.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.4. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

8.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в

связи с ранее направленными обращениями руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в общеобразовательное учреждение или отдел образования Администрации Юкаменского района и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

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

8.6. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц общеобразовательного учреждения, отдела образования Администрации Юкаменского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

9. Система показателей оценки качества муниципальной Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги

9.1. Критериями оценки качества Услуги являются:

- 1) полнота предоставления Услуги в соответствии с настоящим Стандартом;
- 2) результативность предоставления Услуги по оценке соответствия Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление Услуги характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность основного общего образования;
- 2) соблюдение требований к уровню подготовки обучающихся;
- 3) осуществление воспитательной деятельности;
- 4) выполнение федерального государственного стандарта основного общего образования;
- 5) создание условий для разностороннего развития детей и подростков;
- 6) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;

9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Удовлетворенность качеством общего образования	%	не менее 95
2	Качество обучения	%	не менее 33
3	Количество жалоб потребителей на качество оказания услуг	Ед.	не более 3

10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии со Стандартом;
- 3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:

- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);

- мониторинг деятельности общеобразовательного учреждения (ежеквартально),

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района.

12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

12.1. Разработка Стандарта осуществляется общеобразовательными учреждениями Юкаменского района.

12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.

Утвержден  
приказом отдела образования  
Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»  
от «25» 12 2023 г. № 150

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Присмотр и уход»  
(на 2024 год)



1. Сфера применения и назначения стандарта

- 1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Присмотр и уход» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными дошкольными образовательными учреждениями Юкаменского района Удмуртской Республики и определяет порядок предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, осваивающими программы дошкольного образования.
- 1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.
- 1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных дошкольных образовательных учреждений Юкаменского района Удмуртской Республики, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.
- 1.4. Орган, предоставляющий Услугу – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».
- 1.5. Муниципальная услуга оказывается в целях охраны жизни и здоровья детей, социализации детей в коллективе сверстников, обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, предоставления родителям, имеющим детей, возможности трудоустройства.

Единица измерения Услуги - человек.

Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте.

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.  
Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуги.  
Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.  
Воспитание - специально организованное, целенаправленное и управляемое воздействие коллектива, воспитателей на воспитуемого с целью формирования у него заданных качеств.

3. Категория получателей муниципальных услуг

Получателями Услуги являются дети в возрасте до 8 лет.

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной Услуги в сфере применения данного Стандарта

- 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 РФ";
- Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

-Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.2022г. № 32;  
-иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг  
- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует дошкольное образовательное учреждение;

- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услуги;  
- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;  
- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;  
- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;  
- наличие систем контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта.

6. Требования к качеству муниципальных Услуг

6.1.1. Присмотр и уход за детьми – это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.1.2. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

6.1.3. Присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций» в действующей редакции и требованиями иных нормативных правовых актов

6.2.Срок предоставления муниципальной Услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в образовательное учреждение до завершения воспитания и обучения в соответствии с нормативными сроками освоения общеобразовательной программы, указанной в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

6.3.Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги: эффективно организованный присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

6.4. Порядок и условия предоставления Услуги.

Предоставление муниципальной Услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер. Для получения муниципальной Услуги родитель (законный представитель) должен обратиться в отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» для регистрации заявления с целью получения путевки для определения ребенка в дошкольное учреждение.

Постановка детей на очередь в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется по следующим документам:

- заявление родителя (законного представителя)  
-копия паспорта одного из родителей (законного представителя)  
-копия свидетельства о рождении ребенка;

-документы, подтверждающие право на преимущественное получение места в учреждении (при наличии)

Процедура приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение предусматривает регистрацию руководителем образовательного учреждения заявления о приеме и издание приказа по учреждению о зачислении ребенка заявителя в конкретную дошкольную (ясельную) группу. Так же родители (законные представители) представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

В дошкольном учреждении ведётся «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении.

При приеме детей руководитель дошкольного учреждения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания.

В соответствии со своими уставными целями и задачами дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем Учреждения.

Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Наполняемость групп различных видов определяется действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами СанПиН в зависимости от категории детей и их возраста из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

Комплектование возрастных групп детьми производится ежегодно с 1 по 31 августа текущего года. Доукомплектование Учреждений производится по мере появления свободных мест.

Комплектование групп осуществляется согласно очередности.

Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в дошкольное образовательное учреждение предоставляется в порядке, установленном законодательством РФ: При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию):

Право внеочередного получения места в дошкольной образовательной организации имеют:

дети граждан, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14);

дети граждан из подразделений особого риска, лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» п. 1

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 44);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», ст. 35);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п. 14);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», п. 4);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10, проходивших военную службу по контракту (Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала вооруженных сил российской федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п. 15);

дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы,

уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» п. 1);

иные категории граждан, установленные федеральным законодательством.

Право на **первоочередное** зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию имеют следующие граждане:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 43 «О мерах по социальной поддержке семей», п. 1);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации (УГ 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», п. 1);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19);

дети сотрудников полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» ст. 56);

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников, имевших специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении гражданина Российской Федерации имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в



связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

иные категории граждан, установленные федеральным законодательством.

Дети имеют **преимущественное право** приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры (Федеральный закон от 2 июля 2021 года № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

В случае не подтверждения права гражданина на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию на дату распределения мест и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования заявление, восстанавливается в очереди с прежней датой подачи и может участвовать в ближайшем комплектовании.

#### 6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной Услуги

##### 6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка
- 4) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;
- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 6) федеральные государственные образовательные стандарты;
- 7) положительные заключения Роспотребнадзора и Госпотребнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления Услуги;
- 8) общеобразовательная программа дошкольного образовательного учреждения;
- 9) годовой план работы;
- 10) учебные планы и учебные программы, расписание занятий;
- 11) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

##### 6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанного и утвержденного образовательным учреждением самостоятельно.

##### 6.5.3. Требования к зданию учреждения:

- учреждение размещается в типовом или приспособленном здании ;
- здание не является аварийным;
- здание подключено к системам централизованного отопления и водоснабжения;
- здание оборудовано канализацией;
- здание телефонизировано.

Территория учреждения:

- огорожена забором высотой не менее 1,6 м и полосой зеленых насаждений;
- имеет исправное наружное электрическое освещение игровой территории, территории перед зданием учреждения;
- имеет обособленные участки для прогулок каждой группы детей, веранды;

##### 6.5.4. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная Услуга:

Каждое дошкольное образовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги в сфере дошкольного образования.

Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

Состояние электрического оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д.

##### 6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду дошкольного образовательного учреждения.

Работники дошкольного образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и

(или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами (1 раз в 3 года).

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники дошкольного образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к воспитанникам и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется общеобразовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах учреждения. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя руководителя дошкольного образовательного учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками учреждения с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную Услугу.

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) как в форме устного личного обращения, так и в письменной форме (в том числе электронной) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. Заявление может быть направлено письменно почтовым отправлением (427680, УР с. Юкаменское, ул. Первомайская, 9 или электронной почтой ([ukarono@list.ru](mailto:ukarono@list.ru)), либо на личном приеме.

8.4. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование муниципального органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Жалоба может быть подана по электронной почте. Требования к жалобе в электронном виде аналогичны требованиям к письменной жалобе.

8.5. Поступление жалобы является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

8.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

- отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- обжалование в жалобе судебного решения;
- невозможность прочтения текста письменной жалобы;
- в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8.7. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.8. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заявителя.

8.9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги Заявителю и применению мер ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

8.10. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.

9. Система показателей оценки качества муниципальной Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги

9.1. Критериями оценки качества Услуги являются:

1) полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями к ее предоставлению;

2) результативность предоставления Услуги в сфере дошкольного образования по результатам оценки соответствия Услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения;

3) достоверность предоставляемых сведений о качестве предоставления Услуги в сфере дошкольного образования

Качественное предоставление Услуги характеризуют:

1) доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;

2) оптимальность использования ресурсов дошкольного учреждения;

3) выполнение федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4) создание условий для развития личности воспитанника;

5) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;

6) удовлетворенность воспитанника и его родителей педагогическим обслуживанием;

9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Удовлетворенность организацией качеством питания	%	не менее 85
2	Количество жалоб потребителей на качество оказания услуг	ед.	не более 3

10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;

2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:

- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);

- мониторинг исполнения муниципального задания (ежеквартально),

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района.

12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

12.1. Разработка Стандарта осуществляется общеобразовательными учреждениями Юкаменского района.

12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.

Стандарт  
качества муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»  
(на 2024 год)

1. Сфера применения и назначения стандарта

1.1. Настоящий Стандарт распространяется на услугу «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (далее - Услуга), оказываемую гражданам Муниципальными дошкольными образовательными учреждениями Юкаменского района Удмуртской Республики и определяет порядок предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги является нормативным документом, содержащим совокупность требований к качественным характеристикам муниципальной Услуги, срокам, объемам, формам и содержанию, результатам Услуги и другими характеристиками Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления.

1.3. Сфера применения и назначения Стандарта: настоящий Стандарт действует в отношении Муниципальных дошкольных образовательных учреждений Юкаменского района Удмуртской Республики, подведомственных отделу образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.4. Орган, предоставляющий Услугу – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Палагайская средняя общеобразовательная школа, расположенная на территории муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

1.5. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной Услуги в целом.

Единица измерения Услуги - человек.

Оказание муниципальной Услуги является для потребителей бесплатным видом услуги.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте.

Муниципальная Услуга - Услуга, оказываемая в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами.

Качество предоставления Услуги - степень соответствия Услуги установленным требованиям к ее оказанию, включая требования к доступности и объему оказания Услуг для потребителей Услуг.

Стандарт качества Услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя Услуги требования к оказанию Услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание, ресурсное обеспечение и результат оказания конкретной Услуги.

Воспитание - специально организованное, целенаправленное и управляемое воздействие коллектива, воспитателей на воспитуемого с целью формирования у него заданных качеств.

3. Категория получателей муниципальных услуг

Получателями Услуги являются дети в возрасте до 8 лет.

4. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной Услуги в сфере применения данного Стандарта

-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 РФ";

-Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

-Устав МБОУ Палагайской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 19.01.2022г. № 32;

-иные нормативные правовые акты.

5. Основные условия (факторы), обеспечивающие необходимое качество Услуг

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего Услугу;
- наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;
- укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;
- наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядка и правил оказания образовательных Услуг;
- наличие систем контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемой Услуги Стандарта;

## 6. Требования к качеству муниципальных Услуг

### 6.1. Содержание муниципальной Услуги:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, соответствующей федеральным государственным образовательным стандартам;
- 2) предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 3) обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательным процессом;

### 6.2. Срок предоставления муниципальной Услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в образовательное учреждение до завершения воспитания и обучения в соответствии с нормативными сроками освоения общеобразовательной программы, указанной в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

### 6.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения Услуги:

- обеспечение прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование детей дошкольного возраста независимо от пола, расы, национальности, языка и т.д.
- обеспечение усвоения обязательного минимума основной общеобразовательной программы дошкольного образования, соответствующего федеральным государственным требованиям;
- сохранение и укрепление здоровья детей.

### 6.4. Порядок и условия предоставления Услуги.

Предоставление муниципальной Услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер. Для получения муниципальной Услуги родитель (законный представитель) должен обратиться в отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» для регистрации заявления с целью получения путевки для определения ребенка в дошкольное учреждение.

Постановка детей на очередь в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется по следующим документам:

- заявление родителя (законного представителя)
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на преимущественное получение места в учреждении (при наличии)

Процедура приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования предусматривает регистрацию руководителем образовательного учреждения заявления о приеме и издание приказа по учреждению о зачислении ребенка заявителя в конкретную дошкольную (ясельную) группу. Так же родители (законные представители) представляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

В дошкольном учреждении ведётся «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении.

При приеме детей руководитель дошкольного учреждения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания.

В соответствии со своими уставными целями и задачами образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем Учреждения.

Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Наполняемость групп различных видов определяется действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами СанПиН в зависимости от категории детей и их возраста из расчета площади групповой (игровой) комнаты

Комплектование возрастных групп детьми производится ежегодно с 1 по 31 августа текущего года. Доукомплектование Учреждений производится по мере появления свободных мест.

При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию):

Право **внеочередного** получения места в дошкольной образовательной организации имеют:

дети граждан, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14);

дети граждан из подразделений особого риска, лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» п. 1

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 44);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», ст. 35);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п. 14);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», п. 4);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10, проходивших военную службу по контракту (Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010 года № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала вооруженных сил российской федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», п. 15);

дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» п. 1);

иные категории граждан, установленные федеральным законодательством.

Право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию имеют следующие граждане:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 43 «О мерах по социальной поддержке семей», п. 1);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации (УГ 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», п. 1);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19);

дети сотрудников полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» ст. 56);

дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников, имевших специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети сотрудников и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудников имевших специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении гражданина Российской Федерации имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

дети гражданина Российской Федерации, и дети, находящиеся (находившихся) на иждивении гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 3);

иные категории граждан, установленные федеральным законодательством.

Дети имеют **преимущественное право** приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры (Федеральный закон от 2 июля 2021 года № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

В случае не подтверждения права гражданина на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию на дату распределения мест и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования заявление, восстанавливается в очереди с прежней датой подачи и может участвовать в ближайшем комплектовании.

#### 6.5. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной Услуги

##### 6.5.1. Требования к учреждению

Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка
- 4) приказы, договоры, правила, инструкции, методики, положения;
- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 6) федеральные государственные образовательные стандарты;
- 7) положительные заключения Роспотребнадзора и Госпожнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 8) общеобразовательная программа дошкольного образовательного учреждения;
- 9) годовой план работы;
- 10) учебные планы и учебные программы, расписание занятий;
- 11) акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

##### 6.5.2. Требования к режиму работы учреждения:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанного и утвержденного образовательным учреждением самостоятельно.

##### 6.5.3. Требования к зданию учреждения:

- учреждение размещается в типовом или приспособленном здании ;
- здание не является аварийным;
- здание подключено к системам централизованного отопления и водоснабжения;
- здание оборудовано канализацией;
- здание телефонизировано.

##### Территория учреждения:

- огорожена забором высотой не менее 1,6 м и полосой зеленых насаждений;
- имеет исправное электрическое освещение игровой территории, территории перед зданием учреждения;
- имеет обособленные участки для прогулок каждой группы детей, веранды;

##### 6.5.4. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная Услуга:

Каждое образовательное учреждение, должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги в сфере дошкольного образования.

Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии.

Состояние электрического оборудования в образовательных учреждениях, определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции и т.д.

##### 6.6. Требования к работникам, оказывающим муниципальную Услугу:

Предоставление муниципальной Услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду дошкольного образовательного учреждения.

Работники дошкольного образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной учебной работой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами ( 1 раз в 3 года)

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.



Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники дошкольного образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к воспитанникам и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

#### 6.7. Санитарно - гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

#### 7. Порядок информирования о предоставляемой муниципальной Услуге

7.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется общеобразовательным учреждением. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, средств массовой информации, на информационных стендах. Информация о муниципальной Услуге, предоставляемой гражданам, является общедоступной и открытой.

7.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Индивидуальное письменное обращение граждан осуществляется на основании письменного заявления гражданина на имя руководителя учреждения либо посредством электронной почты. Письменные обращения рассматриваются сотрудниками учреждения с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

#### 8. Порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих муниципальную Услугу.

8.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

8.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) как в форме устного личного обращения, так и в письменной форме (в том числе электронной) на имя начальника отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

8.3. Заявление может быть направлено письменно почтовым отправлением (427680, УР с. Юкаменское, ул. Первомайская, 9) или электронной почтой ([ukarono@list.ru](mailto:ukarono@list.ru)), либо на личном приеме.

8.4. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Жалоба может быть подана по электронной почте. Требования к жалобе в электронном виде аналогичны требованиям к письменной жалобе.

8.5. Поступление жалобы является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

8.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

- отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- обжалование в жалобе судебного решения;

- невозможность прочтения текста письменной жалобы;

- в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8.7. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в осуществлении муниципальной функции. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

8.8. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заявителя.

8.9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги Заявителю и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

8.10. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.

9. Система показателей оценки качества муниципальной Услуги и система индикаторов качества предоставления Услуги

9.1. Критериями оценки качества Услуги являются:

- 1) полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями к ее предоставлению;
- 2) результативность предоставления Услуги в сфере дошкольного образования по результатам оценки соответствия Услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения;
- 3) достоверность предоставляемых сведений о качестве предоставления Услуги в сфере дошкольного образования

Качественное предоставление Услуги характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;
- 2) оптимальность использования ресурсов дошкольного учреждения;
- 3) выполнение федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 4) создание условий для развития личности воспитанника;
- 5) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;
- 6) удовлетворенность воспитанника и его родителей педагогическим обслуживанием;

9.2. Индикаторы качества

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной (муниципальной) услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Удовлетворенность качеством дошкольного образования	%	не менее 95
2	Количество жалоб потребителей на качество оказания услуг	ед.	не более 3

10. Ответственность за качество оказания муниципальной Услуги.

Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 3) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

11. Контроль качества предоставления Услуги.

11.1. Контроль качества предоставления Услуги включает в себя следующие формы контроля:  
- рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания (по мере поступления жалоб);  
- мониторинг деятельности общеобразовательного учреждения (ежеквартально).

11.2. Контроль осуществляется отделом образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», комиссией по проведению мониторинга исполнения муниципального задания образовательными учреждениями района.

12. Порядок разработки и утверждения стандарта качества Услуги

12.1. Разработка Стандарта осуществляется общеобразовательными учреждениями Юкаменского района.

12.2. Стандарт качества предоставления муниципальной Услуги утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики».

12.3. Изменения Стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание Услуги, внесение изменений в Перечень муниципальных услуг.