

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2012 г.

с. Казачинское

№ 587-п

**Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области образования**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь ст.36 Устава Казачинского района, в целях повышения качества оказания муниципальных услуг в области образования, повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Казачинский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в области образования (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам А.И.Козлова.
3. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации района

В.Л. Лопатин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Казачинского района  
от 29.12.2011 г. № 587-п

**СТАНДАРТ  
КАЧЕСТВА БЮДЖЕТНЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)  
УСЛУГ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОГО БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
- III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЯМ
- V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ
- VI. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ДЕТЯМ И ПОДРОСТКАМ.
- VII. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
- VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА, ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
- IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Разработчиком Стандарта качества бюджетных (муниципальных) услуг в сфере образования (далее по тексту – Стандарт) является отдел образования администрации Казачинского района.

2. Стандарт применяется к услугам в сфере образования, предоставляемым муниципальными образовательными учреждениями, подведомственных отделу образования администрации Казачинского района.

3. Стандарт устанавливает основные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуг в сфере образования, в том числе услуг по:

организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

организации предоставления дополнительного образования детям;

организации отдыха детей в каникулярное время.

4. Основные понятия, используемые в Стандарте:

**образование** - целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения

гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);

**дошкольное образование** - целенаправленный процесс воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития детей;

**дополнительное образование** - целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг и осуществления образовательно-информационной деятельности за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

**воспитание** - целенаправленная деятельность, осуществляемая в системе образования, ориентированная на создание условий для развития и духовно-ценностной ориентации обучающихся на основе общечеловеческих и отечественных ценностей, оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении;

**присмотр** - создание условий для охраны жизни и здоровья детей, обеспечение пребывания ребенка в организации в течение определенного времени, обеспечение его безопасности в указанный период, организация срочной медицинской помощи в экстренных ситуациях;

**уход** - обеспечение режимных моментов в соответствии с порядком, установленным организацией, проведение элементарных санитарно-гигиенических и оздоровительных процедур (организация питания детей, переодевание, просушивание одежды, обуви, закаливание и т.д.);

**лицензирование** - установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательной организацией, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников образовательных организаций, оборудования учебных помещений, оснащенности учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов;

**государственная аккредитация общеобразовательного учреждения** - экспертиза соответствия содержания и качества подготовки выпускников образовательного учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также показателей деятельности образовательного учреждения, которые необходимы для определения ее вида;

**государственная аккредитация дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей** - экспертиза реализуемых образовательным учреждением образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности такого образовательного учреждения, необходимых для определения его вида и категории;

**свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения** - документ, подтверждающий государственный статус учреждения, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, дающий право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации;

**свидетельство о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей** - документ, подтверждающий государственный статус образовательного учреждения, уровень и направленность реализуемых им образовательных программ;

**участники образовательного процесса** - воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники;

**федеральный базисный учебный план** - нормативный правовой акт, устанавливающий перечень учебных предметов и объем учебного времени, отводимого на их изучение по ступеням общего образования и учебным годам;

**федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность норм, определяющих обязательный минимум содержания основных образовательных программ общего образования; требования к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования; максимальный объем обязательной учебной нагрузки; требования к обеспечению образовательного процесса (материально-техническому, учебно-лабораторному, информационно-методическому, кадровому обеспечению);

**профильное обучение** - средство дифференциации и индивидуализации обучения, позволяющее за счет изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса более полно учитывать интересы, склонности и способности обучающихся;

**уровень готовности детей к обучению в общеобразовательном учреждении** - овладение умениями, знаниями, способностями, которые необходимы для оптимального уровня усвоения общеобразовательной программы;

**единый государственный экзамен (ЕГЭ)** - форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования;

**индекс здоровья детей** - удельный вес числа детей, не болевших в течение года, к средней численности контингента обучающихся или воспитанников образовательной организации;

**физическое развитие** - совокупность морфологических и функциональных свойств организма, характеризующих процесс его роста и созревания;

**уровень физической подготовленности** - уровень развития основных физических качеств и координационных способностей ребенка;

**несохранение контингента** - доля обучающихся, оставивших общеобразовательное учреждение до получения общего образования и продолживших освоение образовательной программы общего образования по иной форме обучения;

**отсев** - доля обучающихся, отчисленных (исключенных) из общеобразовательного учреждения до получения основного общего образования и не продолживших освоение образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления бюджетных (муниципальных) услуг в сфере образования:

Конвенция о правах ребенка в Российской Федерации (одобрена Генеральной ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р).

Федеральные и краевые законы, регламентирующие особенности функционирования сферы образования;

Указы Президента Российской Федерации. Постановления Правительства Российской Федерации;

Постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Красноярского края;

Постановления и распоряжения главы администрации Казачинского района.

б. Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг в сфере образования, являются:

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

условия размещения образовательного учреждения, режим его работы и материально-техническое оснащение;

укомплектованность образовательного учреждения кадрами и квалификация специалистов;

наличие информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения, порядок и правила оказания услуг;

наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью образовательного учреждения;

развитие взаимоотношений учреждения с гражданским сообществом через органы государственного-общественного управления (управляющие советы, попечительские советы и др.).

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОГО БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Содержание (предмет) услуги:**

-реализация программ дошкольного образования, соответствующих типу, виду и категории организации;

-воспитание, содержание, обучение и развитие; присмотр, уход и оздоровление детей.

### **2. Стоимость услуги.**

Организация предоставления дошкольного образования в учреждениях, оказывающих услуги по обучению, воспитанию и уходу за детьми дошкольного возраста (далее по тексту – учреждение, поставщик услуги) является бесплатным видом услуги.

Размер родительской платы за содержание ребенка не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении, а в отношении родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов затрат.

3. Потребитель услуги по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования - население Казачинского района в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее по тексту – ребенок, дети, воспитанники, потребитель услуги).

### **4. Поставщик услуги:**

-детские сады общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по одному из таких направлений, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое);

-детский сад комбинированного вида (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании);

### **5. Документы, регламентирующие деятельность поставщика услуги:**

постановление Правительства РФ от 12.09.2008 №666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010г. № 91 об утверждении Сан Пин 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно –эпидемиологические правила и нормы»

приказ Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448 "Об утверждении документов по проведению аттестации и государственной аккредитации дошкольных образовательных учреждений";

приказ Минобразования и Минздравоохранения России от 30.06.1992 № 186/272 "О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях";

приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14.03.1995 № 60 "Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов";

постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 88 "Нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)";

письмо Министерства образования РФ от 04.08.2000 № 236/23-16 "Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений";

письмо Министерства образования РФ от 10.04.2000 № 106/23-16;

письмо Министерства образования РФ от 14.03.2000 № 65/23-16 "О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения";

письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 07.01.1999 № 70/23-16 "О практике проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования";

письмо Министерства образования РФ от 24.03.1995 № 42/19-15 "О программно-методическом обеспечении дошкольного образования в контексте педагогики развития";

письмо Министерства образования РФ от 07.06.1994 № 58-м "О реализации права детей при приеме в дошкольные и общеобразовательные учреждения";

и другие.

6. Требования к поставщику услуги.

6.1. Требования к наличию документов.

Учреждение, оказывающее услугу по организации предоставления дошкольного образования, должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, на основании заключения экспертной комиссии.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность должно иметь свидетельство о государственной аккредитации.

Государственная аккредитация дошкольного образовательного учреждения включает в себя экспертизу реализуемых им образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его вида и категории.

Учреждение, оказывающее услугу по организации предоставления дошкольного образования, а также по содержанию детей должно иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления Казачинского района.

6.2. Требования к месту расположения поставщика услуги, к помещению, используемому поставщиком услуги.

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

В здании должны быть предусмотрены следующие помещения:

групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую), спальню (если предусмотрено проектом), туалетную комнату;

специализированные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами;

сопутствующие помещения (медицинский блок, пищеблок, прачечная и т.д.). Медицинский кабинет должен быть оснащен специальным оборудованием и инструментарием. При наличии достаточных площадей в медицинском блоке организации оборудуют физиотерапевтический кабинет;

служебно-бытовые помещения для персонала организации;

специальное помещение кладовых для хранения колясок, санок, велосипедов, лыж, игрушек, используемых на территории организации.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

### 6.3. Требования к оборудованию, используемому поставщиком услуги.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Игровое и спортивное оборудование на участке и в здании учреждения, мебель, компьютерная техника, игры, игрушки, издательская продукция, предметы гигиены и ухода за детьми, моющие и дезинфицирующие средства должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам.

7. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

#### 7.1. Требования к количеству, образованию, квалификации работников учреждения.

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

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

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений, утверждаемыми государственными органами власти.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, и др.);

педагогический персонал (воспитатели, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги дополнительного образования и т.д.);  
медицинский персонал (врач, медсестры);  
учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели);  
младший обслуживающий персонал (сторожа, дворники и т.д.).

Административно-управленческий, педагогический персонал не реже одного раза в 5 лет должны проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации.

Работники учреждения должны проходить гигиеническую подготовку и переподготовку по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года.

У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные права и обязанности.

Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется уставом организации.

7.2. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

Сотрудники должны проявлять к воспитанникам и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

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

Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Работники, уклоняющиеся от медосмотров, профессиональной и гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

Персонал учреждения должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды; коротко стричь ногти.

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

Перед входом в туалетную комнату работникам следует снимать халат и после выхода тщательно мыть руки с мылом; пользоваться детским туалетом персоналу запрещается.

Перед выходом из учреждения персонал убирает халат в шкаф для спецодежды.

Для персонала должно быть предусмотрено не менее 2 комплектов санитарной одежды.

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы работники с подозрением на заболевание, в том числе инфекционные.

8. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

8.1. Очередность предоставления услуги.

Комплектование учреждения воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на территории Казачинского района, которое



регулирует единый порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных дошкольных образовательных учреждений Казачинского района.

Учет всех детей дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в учреждение, осуществляет отдел образования администрации Казачинского района.

Обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка (детей) на очередь в учреждение фиксируются в журнале регистрации заявлений о потребности в учреждение, листы которого пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и подписью начальника отдела образования.

Для постановки на очередь родители (законные представители) представляют в отдел образования: заявление, копии и оригиналы:

-свидетельство о рождении ребенка (свидетельство, частично или полностью составленное на иностранном языке, предоставляется с надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык);

-документы установленного образца, подтверждающие принадлежность к льготной категории для устройства ребенка в учреждение;

- паспорт одного из родителей.

При регистрации заявлений, отдел образования выдает родителям (законным представителям) уведомление установленного образца о постановке ребенка (детей) на очередь.

Очередь формируется как «льготная» и «общая».

Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки очередности осуществляется с момента представления документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.

Право на льготное получение места в учреждении (20 % мест от числа набора детей) предоставляется:

Внеочередное получение мест предоставляется детям:

-прокурорских работников, следователей следственного комитета при прокуратуре;  
-судей;

-граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; аварии на производственном объединении «Маяк» в 1957 году;

-дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети сотрудников МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Первоочередное получение мест предоставляется детям:

- детям сотрудников милиции;

- детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

-из многодетных семей;

- детям военнослужащих;

- детям сотрудников организаций по ходатайству руководителей организаций, согласованному с Главой администрации района или руководителем отдела образования администрации Казачинского района.

Для остальных детей организуется общая очередь.

Бланк направления имеет единую форму и является документом строгой отчетности.

Выдача направлений, осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с графиком определяющим комплектование конкретных учреждений с учетом выпуска детей в школу.

Доукомплектование групп детьми в течение учебного года производится по мере высвобождения мест в учреждении согласно единой очередности.

Для получения путевки родители (законные представители) представляют в отдел образования:

-копию и оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- справку с места работы родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие право на льготную очередь (оригиналы и копии).

Родители (законные представители) обязаны в течение 3-х дней с момента получения путевки обратиться с заявлением о зачислении ребенка в учреждение.

При приеме ребенка (детей) в учреждение, родители (законные представители) предоставляют:

документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), заявление; направление, выданное отделом образования, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; копии и оригиналы свидетельства о рождении ребенка; страховое свидетельство, индивидуальный номер налогоплательщика, медицинский полис, документы, подтверждающие льготы по родительской оплате.

Учреждение в обязательном порядке заключает договор с родителями (законными представителями), знакомит с Уставом, локальными актами, регуливающими учебно-воспитательный процесс учреждения под роспись.

Зачисление, исключение, распределение детей по возрастным группам оформляется приказом руководителя учреждения.

### 8.3. Формы получения услуги.

С учетом потребностей гражданина и возможности учреждения услуга в учреждении может быть оказана в следующих формах:

группа полного дня – форма дошкольного образования, включающая обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми в режиме 10 часового пребывания детей в организации;

### 8.4. Оформление отношений потребителя услуги и поставщика услуги.

При наличии возможности оказания запрашиваемой потребителем услуги между родителем (законным представителем) поступающего и учреждением заключается договор. На основании заключенного договора руководитель издает приказ о зачислении (приеме) ребенка в организацию.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

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

фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон потребителя (родителей (законных представителей)), а также поступающего;

сроки оказания услуг;

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

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

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

другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у потребителя.

## 9. Основания для отказа в предоставлении услуги.

### 9.1. Основания для отказа в приеме в организацию.

В приеме в учреждение может быть отказано в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в организации;

несоответствия поступающего возрастной группе;

отсутствия свободных мест в организации.

## 9.2. Основания для отчисления воспитанника.

письменное заявлению родителя (законного представителя) ребенка об отказе от места в учреждении;

-по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

-по окончанию срока действия договора между учреждением и родителями (законными представителями);

-за невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями);

-достижение ребенком предельного для учреждения возраста.

Возобновление путевки родителями (законными представителями) осуществляется в том же порядке, что и ее получение.

Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия руководства дошкольного учреждения об отчислении ребенка (детей) учредителю учреждения в двухнедельный срок.

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

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

10. Требования к организации деятельности поставщика услуги, режиму работы поставщика услуги, его наполняемости.

Режим работы учреждения определяется уставом учреждения.

Длительность работы учреждения составляет 10 часов.

Режим работы учреждения с 10-часовым пребыванием детей – понедельник – пятница с 7-00 до 18-00.

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

Численность в группах:

-от 1 года до 3 лет – 15 детей;

-от 3 до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах:

-при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

-при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

-при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 20 детей.

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

Группы, комплектуемые по одновозрастному принципу, именуются:

– группа детей раннего возраста (от 2 месяцев до 2 лет);

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

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

– средняя группа (от 4 лет до 5 лет);

– старшая группа (от 5 лет до 6 лет);

– подготовительная к школе группа (от 6 лет до 7 лет).

При наличии в группе детей любых двух (трех) возрастов, группа именуется как «разновозрастная».

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

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

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

Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются уставом учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.1249-03).

11. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги.

11.1. Реализация программ дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

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

Администрация учреждения несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий (далее по тексту возрастная состав группы сохраняется).

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной - трех. Их продолжительность для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 25 - 30 минут. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка.

В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

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

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

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

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

для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени занятий.

Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня. Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

Домашние задания воспитанникам не задают.

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

Предусматривается объем двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности до 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы организации.

Физкультурные занятия проводятся не менее 3 раз в неделю.

Длительность занятия зависит от возраста детей и составляет:

в младшей группе - 15 минут;

в средней группе - 20 мин;

в старшей группе - 25 мин;

в подготовительной группе - 30 минут.

Занятия на открытом воздухе проводятся при температуре воздуха до -15 градусов Цельсия в безветренную погоду. В дождливые, ветреные и морозные дни физкультурные занятия проводят в зале. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях максимальное число занятий физкультурой проводят на открытом воздухе.

Вся работа по физическому воспитанию проводится с учетом состояния здоровья детей и осуществляется воспитателем по физкультуре и воспитателями групп при регулярном контроле со стороны медицинских работников.

#### 11.2. Воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей.

Режим дня в учреждении должен соответствовать возрастным особенностям воспитанников и способствовать их гармоничному развитию.

Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

Дневной сон для детей дошкольного возраста не менее 2,0 - 2,5 часов. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов. Установленные часы приема пищи необходимо строго соблюдать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.1249-03).

Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15 градусов Цельсия и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с.

Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением

подвижных игр, спортивных упражнений с элементами соревнований, а также пешеходные прогулки, экскурсии, прогулки по маршруту (простейший туризм).

С детьми второго и третьего года жизни занятия физическими упражнениями проводятся по подгруппам воспитателями 2 - 3 раза в неделю.

Занятия с детьми второго года жизни проводятся в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

В целях оздоровления детей проводится закаливание, которое включает следующую систему мероприятий:

элементы закаливания в повседневной жизни: умывание прохладной водой, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе;

специальные мероприятия: водные, воздушные и солнечные.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

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

Медицинское обслуживание детей в учреждении обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за организацией медицинским персоналом, который наряду с руководством организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

Для каждой возрастной группы воспитанников составляют комплексный план оздоровительных мероприятий, направленный на сохранение и укрепление здоровья детей.

#### 12. Результат оказания услуги:

удовлетворение потребности населения в получении услуги;

подготовленность воспитанников к обучению в общеобразовательном учреждении;

сохранение и укрепление физического здоровья детей, сформированные у детей гигиенические навыки и основы здорового образа жизни, нормы безопасного поведения.

#### 13. Критерии оценки качества услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Количество детей от 3-х до 7 лет, охваченных образовательной услугой	не менее 90 %
2	Уровень физической подготовленности детей:	не ниже
	высокий	26%
	средний	62%
	низкий	12%
3	Количество дней пропусков по болезни на одного ребенка	не более 20 детодней в год
4	Доля детей с различным уровнем готовности к обучению в общеобразовательном учреждении:	не ниже
	высокий	71%

	средний	17%
	низкий	12%
5	Доля педагогических работников, прошедших курсовую переподготовку не менее 72 часов 1 раз в 5 лет	не менее 20%
6	Доля аттестованных педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	не менее 40%

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### 1. Содержание (предмет) услуги:

реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования через усвоение федерального государственного образовательного стандарта;

реализация программ старшей профильной школы и предпрофильного обучения (программы, направленные на выбор обучающимися 9-х классов будущей профессии или дальнейшего обучения по профильным программам).

Организация предоставления начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее по тексту – услуга) является бесплатным видом услуги.

2. Потребитель услуги – население Казачинского района в возрасте от 6 до 18 лет (далее по тексту – граждане, обучающиеся, ученики).

#### 3. Поставщик услуги:

средняя общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования).

основная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования).

начальная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего образования).

#### 4. Документы, регламентирующие деятельность поставщика услуги:

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

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

Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";

постановление Правительства РФ от 31.03.2009 №277 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности»;

постановление Правительства РФ от 14.07.2008 №522 «Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования СанПиН 2.4.5.2409-08»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 № 44 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2.1178-02";

приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 №1075 (с изменениями и дополнениями от 16.03.2001 №1022, 25.06.2002 №2398, 21.01.2003 №135);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего полного (общего) образования», зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2009г., регистрационный № 13065.

5. Требования к поставщику услуги.

5.1. Требования к наличию документов.

Учреждение, оказывающее услугу по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее по тексту – учреждение, поставщик услуги), должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, должно иметь свидетельство о государственной аккредитации.

Учреждение должно иметь акт готовности (с обязательными приложениями) к новому учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других надзорных и уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления Казачинского района.

5.2. Требования к месту расположения поставщика услуги, к помещению, используемому поставщиком услуги.

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

В здании учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

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

гардеробная. Гардеробная размещается на первом этаже с обязательным оборудованием;

спортивный зал. При спортивных залах должны быть предусмотрены снарядные, раздевалки для мальчиков и девочек.

библиотека. Тип библиотеки зависит от вида учреждения и его вместимости. В помещении библиотеки предусматриваются читательские места, информационный пункт (выдача и прием литературы), места доступа к электронным библиотекам и ресурсам, места для работы с каталогами, фонды открытого доступа, фонды закрытого хранения;

столовая. Столовые предусматриваются в каждом общеобразовательном учреждении.

иные помещения.(Актовые залы, медицинские пункты, душевые и т.д.)

Указанные помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от



воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

### 5.3. Требования к оборудованию, используемому поставщиком услуги.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям безопасности, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

6. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

#### 6.1. Требования к количеству, образованию, квалификации работников учреждения.

Работники учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-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.

К педагогической деятельности в учреждениях не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных классов.

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора и т.д.);

педагогический персонал (учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-психологи и др.);

учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, секретарь учебной части и т.д.);

младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, сторожа и др.).

Административно-управленческий, педагогический персонал учреждения не реже одного раза в 5 лет должен проходить повышение квалификации.

У работников учреждения должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется его уставом.

6.2. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами.

Сотрудники учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) профессиональную этику ( вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпимость и т.д. ).

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

Каждый работник учреждения должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения

о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Работники, не прошедшие медосмотр, профессиональную и гигиеническую подготовку, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

Персонал учреждения должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви.

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы работники с подозрением на заболевание, в том числе инфекционные.

К работе на пищеблоке допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Персонал пищеблока обязан:

перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спецодежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;

сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

Сотрудникам в пищеблоках не разрешается:

при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками;

принимать пищу, курить на рабочем месте.

Прием пищи разрешается в специально отведенном помещении или месте.

Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с катарам верхних дыхательных путей к работе не допускаются, а переводятся на другую работу.

7. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

7.1. Правила приема в учреждение.

Правила приема граждан в образовательное учреждение определяются учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе образовательного учреждения

Прием учащихся в первый класс рекомендуется начинать с 01 апреля по мере поступления заявлений родителей, в десятый – после получения выпускниками школ аттестата об основном общем образовании.

При переводе из другого общеобразовательное учреждение прием заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года.

Зачисление гражданина в учреждение оформляется приказом директора школы.

Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования во всех видах Учреждений осуществляется бесплатно.

Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом данного учреждения и включении в программу подвоза учащихся к месту учёбы.

Прием граждан во все виды учреждений на конкурсной основе не допускается.

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются уставом учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

При приеме детей в общеобразовательные учреждения администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в данном Учреждении.

Правила приема детей в общеобразовательные учреждения должны быть размещены в помещении школы для всеобщего ознакомления.

#### 7.2. Перечень документов, необходимых для получения услуги:

Для получения услуги родители (законные представители) поступающего представляют в учреждение следующие документы:

##### в первый класс:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;

##### на 1 и 2 ступени образования:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;
- личное дело учащегося;
- табель текущей успеваемости;

##### на 3 ступень образования:

- заявление о приеме;
- аттестат об основном общем образовании (государственного образца);

- табель текущей успеваемости, заверенный подписью и печатью руководителя школы.

#### 7.3. Формы получения услуги.

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

#### 8. Основания для отказа в предоставлении услуги:

8.1. Учащимся может быть отказано в приеме в учреждение только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

В этом случае отдел образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях района и обеспечивает прием всех учащихся с 1 по 11(12) классы.

#### 8.2. Основания для отчисления обучающегося.

По решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

9. Требования к организации деятельности поставщика услуги, режиму работы, его наполняемости.

9.1. Требования к режиму работы учреждения, продолжительности занятий и учебной нагрузке.

Режим работы учреждения по пятидневной или шестидневной неделе определяется учреждением самостоятельно, с учётом экономических обоснований.

Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно и согласовывается с отделом образования.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются уставом учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.

В общеобразовательных учреждениях, работающих в несколько смен, обучение 1-х, 5-х, выпускных и классов компенсирующего обучения должно быть организовано в первую смену.

Длительность одного занятия не должна превышать 45 минут, для обучающихся в 1-х классах - 35 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется "ступенчатый" метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;

- со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий должны входить в объем максимально допустимой нагрузки.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся определяется требованиями СанПиНа 2.4.2.28.21-10.

В учебных планах учреждения, имеющего государственную аккредитацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии со своим уставом и с Законом Российской Федерации "Об образовании".

При использовании компьютерной техники на уроках непрерывная длительность занятий за компьютером и проведение профилактических мероприятий должны соответствовать гигиеническим требованиям. После занятий с компьютером необходимо проводить гимнастику для глаз, которая выполняется на рабочем месте.

На занятиях технологией следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы.

Общая длительность практической работы для обучающихся в 1-2 классах - 20-25 минут, для обучающихся в 3-4 классах - 30-35 минут.

Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью для первоклассников не более 5 минут, для обучающихся в 2-3 классах - 5-7 минут, для обучающихся в 4-х классах - 10 минут, а при работе с деревом и проволокой - не более 4-5 минут.

Длительность практической работы на уроках технологии для обучающихся в 5-7 классах не должна превышать 65% времени занятий. Длительность непрерывной работы по основным трудовым операциям для обучающихся в 5-х классах - не более 10 минут, в 6-х классах - 12 минут, в 7-х классах - 16 минут.

Занятия по физической культуре должны заканчиваться за 5 минут до установленного времени их окончания. При проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник учреждения должен постоянно находиться с детьми;

Не допускаются к занятиям по физической культуре обучающиеся без спортивной одежды и обуви.

Используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов.

Запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.).

Занятия по физической культуре на открытом воздухе не проводятся: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже - 10 градусов Цельсия.

При организации занятий по лыжной подготовке лыжные трассы не должны проходить через шоссе и дороги, а также по плохо замерзающим водоемам и участкам с густым кустарником.

При получении обучающимися в ходе физкультурных занятий повреждений и травм, педагогический работник должен обеспечить оказание ребенку первой помощи.

Допуск обучающихся после перенесенных заболеваний к занятиям по физической культуре допускается только при наличии медицинского заключения.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся. Для обучающихся в 5 – 9 классах сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков труда, физкультуры целевого назначения (лыжи, плавание).

Сдвоенные уроки по основным и профильным предметам для обучающихся в 5 – 9 классах допускаются при условии их проведения следом за уроком физкультуры или динамической паузой продолжительностью не менее 30 минут.

В 10 - 11 классах допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам.

При составлении расписания уроков следует чередовать в течение дня и недели для обучающихся I ступени основные предметы с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии, физкультуры, а для обучающихся II и III ступени обучения - предметы естественно-математического и гуманитарного циклов.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 30 минут; вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая. Перемены необходимо проводить при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх.

Предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч., во 2-м - до 1,5 ч., в 3 - 4-м - до 2 ч., в 5 - 6-м - до 2,5 ч., в 7 - 8-м - до 3 ч., в 9 - 11-м - до 4 ч.

#### 9.2. Требования к наполняемости учреждения.

Количество обучающихся в одну смену не должно превышать лицензионный норматив.

Количество классов-комплектов в учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость каждого класса не должна превышать 25 человек.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

В учреждении по согласованию с отделом образования администрации Казачинского района и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

Группы по заочной форме обучения общеобразовательное учреждение открывает при наличии не менее 9 обучающихся.

Учебные часы для группы еженедельно равномерно распределяются в течение 3-х учебных дней.

Факультативы, индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий.

При численности менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета одного академического часа на каждого обучающегося на все виды работ.

#### 9.3. Организация питания и медицинское обслуживание в учреждении.

Организация питания в учреждении возлагается на общеобразовательное учреждение.

Для обучающихся должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак,обед).

Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

При организации питания следует руководствоваться санитарно - эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования- СанПин 2.4.5.2409-08,

Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный органом здравоохранения, который несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

#### 10. Требования к организации образовательного процесса.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для

разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании.

Язык, на котором ведется обучение и воспитание в учреждении, определяется уставом учреждения.

Содержание общего образования в конкретном учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Образовательный процесс в учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий 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 (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального или высшего профессионального образования.

Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, на старшей ступени обучения может быть введено обучение индивидуальным учебным планам по профилям и направлениям.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются уставом учреждения.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающегося производится по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Освоение программ основного общего образования заканчивается сдачей итоговой аттестации в новой форме, освоение программ среднего (полного) общего образования заканчивается обязательной государственной (итоговой) аттестацией в форме ЕГЭ.

Лицам, не завершившим основное общее образование, учреждением выдаются справки установленного образца или данные учащиеся оставляются на повторный курс обучения.

Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, учреждением выдаются справки установленного образца. И только через год данные обучающиеся могут пройти государственную (итоговую) аттестацию.

Выпускникам учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный подписью директора и печатью учреждения.

Выпускники учреждений, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

#### 11. Результат оказания услуги:

обеспечение прав граждан на получение качественного бесплатного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;

обеспечение качественного усвоения федерального государственного образовательного стандарта на трех ступенях образования;

сохранение и укрепление здоровья детей.

#### 12. Критерии оценки качества услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1	<p>Результаты ЕГЭ (доля выпускников, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию)</p> <p>Русский язык</p> <p>Математика</p> <p>Доля, окончивших школу со справкой.</p>	<p>не менее 95%</p> <p>не менее 95%</p> <p>не более 1</p>



		выпускника
2	Результаты ГИА 9 классов с участием территориальной комиссии (доля выпускников, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию)  Русский язык  Математика	  не менее 90%  не менее 90%
3	Результаты муниципальных и региональных диагностических контрольных работ  Доля получивших оценку «4» и «5».  Доля выполнивших тест более чем на 50%  Доля не справившихся с работой.	  Не ниже 25%  Не менее 85%  Не более 15%
4	Доля педагогических работников прошедших в текущем году курсовую подготовку в объеме не менее 72 часов	не менее 20%
5	Доля аттестованных педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию.	не менее 80%
6	Охват обучающихся организованным двухразовым горячим питанием  Обедами  Завтраками	  80%  40%

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЯМ**

1. Содержание (предмет) услуги:  
реализация дополнительных образовательных программ;  
организация занятости детей во внеурочное время.

2. Стоимость услуги.

Организация предоставления дополнительного образования детям является бесплатным видом услуги в рамках, финансируемых из бюджета образовательных программ.

Образовательное учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

Для согласования стоимости платных услуг муниципальные образовательные учреждения района направляют в администрацию района перечень стоимости дополнительных платных услуг, который утверждается распоряжением главы администрации района.

3. Потребитель услуги - население Казачинского района преимущественно от 7 до 18 лет (далее по тексту - обучающиеся, дети).

#### 4. Поставщик услуги:

- Казачинский районный центр детского творчества;
- общеобразовательные школы.

#### 5. Документы, регламентирующие деятельность поставщика услуги:

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03"; от 28.11.2002 №44 СанПиН 2.4.2.1178-02.

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.05.2003 № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей»;

примерные требования к программам дополнительного образования детей (письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844).

#### 6. Требования к поставщику услуги:

##### 6.1. Требования к наличию документов.

Учреждение, оказывающее услугу по организации предоставления дополнительного образования детям (далее по тексту – учреждение, поставщик услуги), должно иметь лицензию на реализацию программ данного уровня.

Учреждение должно иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления.

6.2. Требования к месту расположения поставщика услуги, к помещению, используемому поставщиком услуги.

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

В здании должны быть предусмотрены следующие помещения:

учебные помещения (рабочая зона для обучающихся, рабочая зона педагога, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зона для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности);

гардеробная (гардеробная размещается на первом этаже и оснащается вешалками для одежды);

санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Исходя из направленности предоставляемых услуг, в учреждении могут быть предусмотрены следующие помещения:

Мастерские, помещения для индивидуальных и групповых занятий; иные помещения.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной

температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

### 6.3. Требования к оборудованию, используемому поставщиком услуги.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Учреждение должно быть укомплектовано медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

7. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

#### 7.1. Требования к количеству, образованию, квалификации работников организации.

Работники учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-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.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных классов (групп).

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, и т.д.);

педагогический персонал (учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-психологи и др.);

младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа и др.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Административно-управленческий и педагогический персонал не реже одного раза в 5 лет должен проходить учебу на курсах переподготовки и повышения квалификации.

У работников учреждения должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные права и обязанности.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется его уставом.

7.2. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники организации должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

Сотрудники учреждения должны проявлять к обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

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

Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Работники, уклоняющиеся от медосмотров, профессиональной и гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

Персонал учреждения должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви.

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы работники с подозрением на заболевание, в том числе инфекционные.

#### 8. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги:

##### 8.1 Порядок приема в учреждение.

Прием детей в учреждение осуществляют их руководители самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

Прием заявлений и зачисление детей производится на начало учебного года. В отдельных случаях прием заявлений и зачисление детей возможны в течение учебного года.

##### 8.2 Перечень документов, необходимых для получения услуги.

Для получения услуги в учреждении родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление о зачислении;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с медицинским заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

Для получения услуги в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) обучающихся данного учреждения представляют заявление о зачислении по форме, установленной учреждением.

##### 8.3. Оформление отношений потребителя услуги и поставщика услуги.

При наличии возможности оказания запрашиваемой потребителем услуги между родителем (законным представителем) поступающего и организацией заключается договор. На основании заключенного договора руководитель издает приказ о зачислении (приеме) ребенка в учреждение.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у потребителя.

#### 9. Основания для отказа в предоставлении услуги.

##### 9.1. Основания для отказа в приеме в учреждение.

В приеме в учреждение может быть отказано в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в организации (группе);

несоответствия поступающего возрастной группе;

отсутствия свободных мест в организации (группе).

В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест родители (законные представители) ребенка могут обратиться в отдел образования администрации Казачинского района.

##### 9.2. Основания для отчисления обучающегося.

Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом образовательного учреждения. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

Отчисление обучающегося из учреждения (объединения) производится по приказу руководителя учреждения в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации (группе);

при нарушении сроков внесения платы родителями (законными представителями) за услуги, в соответствии с условиями заключенного с учреждением договора;

при невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося иных условий договора, заключенного с учреждением.

Приказ об отчислении обучающегося из учреждения (объединения) издается после расторжения договора, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося. Договор между родителями (законными представителями) обучающегося и учреждением расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

10. Требования к организации деятельности поставщика услуги, режиму работы поставщика услуги, наполняемости его объединений.

Режим работы определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется администрацией учреждения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей и установленных санитарно - гигиенических норм.

Расписание занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях.

Между занятиями в общеобразовательном учреждении (независимо от обучения) и посещением организации должен быть перерыв для отдыха не менее часа.

Занятия в учреждении начинаются не ранее 8.00 час, а их окончание - не позднее 20.00 час.

Занятия детей в учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

При наличии двух смен занятий, в середине дня необходимо устраивать 1-2-часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений.

Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах и объединениях (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок и другие).

Наполняемость групп не рекомендуется превышать 15 детей (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.).

11. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги.

Дополнительное образование детей – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей получателя в самосовершенствовании, познании и творчестве, развитии интеллектуальных и творческих способностей, достижении творческих побед и успехов соответственно способностям.

Дополнительное образование детям предоставляется по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- эколого-биологическая;
- социально-педагогическая;
- туристско-краеведческая;
- естественно-научная;
- культурологическая;
- военно-патриотическая;
- спортивно-техническая;
- научно-техническая.

Дополнительные образовательные программы реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства. Они предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков,

формирования их общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга.

Дополнительные образовательные программы разрабатываются, принимаются и реализуются учреждением самостоятельно.

Содержание дополнительных образовательных программ должно быть направлено:

- на создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, ее интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

В образовательной программе должны быть указаны:

- цели и задачи дополнительной образовательной программы;
- где, когда и кем утверждена данная программа;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- условия приема детей, система набора;
- срок реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- направленность дополнительной образовательной программы;
- формы и режим занятий по каждому году обучения;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, олимпиады, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Учебно-тематический план должен отражать особенности каждого года обучения, каждой конкретной группы.

Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы включает в себя описание форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.); приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактического материала, технического оснащения занятий; форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

Продолжительность занятий детей в учреждениях дополнительного образования в учебные дни, как правило, не должна превышать 1,5 часа в выходные и каникулярные дни - 3 часа. После 30 - 45 мин. занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 мин. для отдыха детей и проветривания помещений.

Занятия с использованием компьютерной техники проводят в соответствии с гигиеническими требованиями к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам.

## 12. Результат оказания услуги.

- развитие творческих способностей обучающихся;
- самореализация и самовоспитание обучающихся;
- организация содержательного досуга и занятости обучающихся;

участие обучающихся в олимпиадах, конференциях, фестивалях, выставках, конкурсах, спортивных соревнованиях и др. мероприятиях различного уровня.

### 13. Критерии оценки качества услуги.

№ п/п	Показатели качества бюджетной услуги	Значение индикатора
1.	Количество обучающихся, принимающих участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, различного уровня	не менее 40%
2.	Охват внеурочной занятостью обучающихся общеобразовательных учреждений (для общеобразовательных учреждений)	80 %
3.	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года (для учреждений дополнительного образования)	90%
4.	Общий уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	100 %
5.	Доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием от общего числа педагогов	не менее 80%
6.	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет от общего числа педагогов	100 %

## **V. «ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ»**

### 1. Содержание (предмет) услуги:

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием при общеобразовательных учреждениях (далее по тексту – лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях).

Под отдыхом и оздоровлением детей понимают комплекс условий и мероприятий, обеспечивающих:

охрану и укрепление здоровья детей, формирование здорового образа жизни;

соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде;

развитие творческого потенциала личности.

### 2. Стоимость услуги.

Стоимость услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей предоставляется бесплатно.

### 3. Потребитель услуги.

Потребитель услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием – обучающиеся и воспитанники образовательных учреждений Казачинского района в возрасте от 6 лет 6 месяцев (если приказ о зачислении ребенка в 1 класс датирован июнем текущего года) до 14 лет 11 месяцев 29 дней (далее по тексту – дети).

### 4. Поставщик услуги:

муниципальные общеобразовательные учреждения

### 5. Документы, регламентирующие деятельность поставщика услуги:

Закон Красноярского края от 02.11.2000 года № 12-961 "О защите прав ребенка"

Закон Красноярского края от 07.07.2009 года № 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае"

Закон Красноярского края от 9.12.2010 года № 11-5393 "О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае"

Закон Красноярского края от 9.12.2010 года № 11-5397 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения"

Долгосрочная целевая программа "Дети" на 2010 - 2012 годы

Постановление Правительства Красноярского края от 25 января 2011 г. N 40-п "Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Красноярском крае"

Постановление Правительства Красноярского края от 27.02.2010 г. N 83-п "О комиссии по подготовке предложений по распределению средств краевого бюджета на финансирование мероприятий в сфере образования"

Постановление Правительства Красноярского края от 22 июня 2010 г. N 339-п "Об утверждении порядка предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей"

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 г. N 25 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10" муниципальные правовые акты Казачинского района, приказы отдела образования администрации Казачинского района.

6. Требования к поставщику услуги.

6.1. Требования к наличию документов.

Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь акт приемки лагеря, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления Казачинского района, нормативно-правовую базу.

6.2. Требования к месту расположения поставщика услуги, к помещению, используемому поставщиком услуги.

Лагеря с дневным пребыванием детей должны быть размещены в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Набор помещений для размещения лагеря с дневным пребыванием детей должен включать: игровые комнаты, помещения для занятий кружков, спортивный зал, пищеблок, раздевалку для верхней одежды, кладовую спортивного инвентаря, игр и кружкового инвентаря, помещение санитарной комнаты, санузлы и умывальники.

Игровые и кружковые располагаются в помещениях, площадь и конфигурация которых могут обеспечить правильную расстановку мебели, благоприятные условия для зрительной работы.

Во всех помещениях должна быть полностью исключена возможность поражения детей электрическим током, химикатами, взрывчатыми веществами и другими вредными и поражающими факторами.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).

6.3. Требования к оборудованию, используемому поставщиком услуги.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых



услуг. Используемое спортивное и игровое оборудование должно быть безопасно, исправно, надежно, устойчиво закреплено и соответствовать росту и возрасту детей.

Гардеробные оборудуются вешалками или шкафами для верхней одежды детей и персонала.

Помещения для кружковой работы и игровые оборудуются столами и стульями с учетом видов деятельности в соответствии с ростовыми данными детей.

Табуретки, скамейки, лавки вместо стульев не используются.

Для просмотра телевизионных передач возможна установка в игровой комнате телевизора с рядами стульев. Расстояние от экрана телевизора до первых рядов стульев должно быть не менее 2 метров.

7. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

7.1. Требования к количеству, образованию, квалификации работников учреждения.

Работники учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-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.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).

Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, и т.д.);

педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, воспитатели, вожатые и др.);

младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа и др.).

У работников организации должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные права и обязанности.

7.2. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности.

Сотрудники должны проявлять к обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законными представителями) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

Каждый работник учреждения должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

Все работники проходят медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

Работники проходят гигиеническую подготовку в установленном порядке, должны соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в гардеробной; коротко стричь ногти; после каждого посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

Медицинский персонал и работники пищеблока перед началом работы должны тщательно мыть руки с мылом, надевать спецодежду и убирать волосы под колпак.

Персонал пищеблока не должен во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, покрывать ногти лаком, принимать пищу, курить на рабочем месте.

8. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

8.1. Правила приема в лагерь с дневным пребыванием детей.

Комплектование детей в лагерь с дневным пребыванием осуществляют руководители учреждения самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

Для получения услуги родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя учреждения заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.

Заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей подается в не позднее, чем за 5 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы смены лагеря.

Зачисление ребенка в лагерь оформляется приказом руководителя учреждения.

8.2 Перечень документов, необходимых для получения услуги:

Для получения услуги родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей представляют в учреждение следующие документы:

оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

оригинал и копию медицинского полиса ребенка;

медицинское заключение (справку) о возможности посещения лагеря.

Оригиналы документов (свидетельства о рождении или паспорта, медицинский полис) предоставляются для обозрения и подлежат возврату заявителю.

9. Основания для отказа в предоставлении услуги.

9.1. Основания для отказа в приеме в лагерь.

В приеме в лагерь с дневным пребыванием детей может быть отказано в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;

несоответствия ребенка возрастной группе;

отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в отрядах (группах) смены родители (законные представители) ребенка могут обратиться в отдел образования администрации Казачинского района.

Отдел образования представляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в отрядах (группах) смены лагерей с дневным пребыванием детей на базе иных учреждений.

9.2. Основания для исключения из лагеря.

Исключение ребенка из лагеря с дневным пребыванием детей производится по приказу руководителя учреждения в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере.

Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные уставом образовательного учреждения. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Требования к организации деятельности поставщика услуги, режиму работы поставщика услуги, его наполняемости.

Медицинское обеспечение лагеря осуществляется специалистами муниципального учреждения здравоохранения, закрепленными за образовательным учреждением.

Медицинское обслуживание лагеря осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 г. N 25 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10"

Лагерь с дневным пребыванием детей комплектуется из числа обучающихся одной или нескольких близлежащих школ, подразделяются на отряды (группы) не более 25 человек.

Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня.

Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и необходимой санитарной обработки составляет не менее 2 дней.

Режим дня в лагере с дневным пребыванием детей разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает:

максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;

проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;

полноценное питание.

Режим дня разрабатывается с учетом состояния здоровья детей.

11. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги.

В лагерях с дневным пребыванием детей проводятся кружковые, секционные, клубные, экскурсионные, игровые, коммуникативно-познавательные, физкультурно - оздоровительные и спортивные занятия.

По возможности занятия проводятся на воздухе.

После кружковой деятельности с ограниченной двигательной активностью (изобразительная деятельность, моделирование, шахматы, рукоделие и т.п.) предусматривается активный отдых, физические упражнения, спортивные развлечения на воздухе.

Мероприятия по физическому воспитанию организуются в соответствии с возрастом детей, состоянием их здоровья, уровнем физического развития и физической подготовленности.

Физкультурно - оздоровительная работа согласуется с медицинским работником и предусматривает следующие мероприятия:

утренняя гимнастика;

занятия физкультурой в кружках, секциях, обучение плаванию;

общелагерные и отрядные прогулки, экскурсии и походы с играми на местности;

спортивные соревнования и праздники.

Спортивно - оздоровительные мероприятия могут проводиться на базе стадиона и спортзала учреждения, спортивных сооружений районного или местного значения, спортивных школ и других объектов, выделенных для лагеря.

Все мероприятия физкультурно-оздоровительного и спортивного характера проводят под контролем медицинских работников.

Прогулки или занятия физической культурой на открытом воздухе не должны проводиться, либо должны быть прекращены в следующих случаях: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с).

Организация занятий с использованием компьютерной техники проводится в соответствии с гигиеническими требованиями к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам (СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03).

Проводимые занятия в лагере с дневным пребыванием детей, не включенные в программу организации отдыха, должны носить необязательный (факультативный) характер посещения их детьми.

Для оздоровления детей и подростков должно быть организовано полноценное питание с учетом физиологических потребностей растущего детского организма в соответствии с СанПин 2.3.2.1940-05).

Питание детей организуется на базе столовой учреждения (при наличии санитарно - эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам, с выделением отдельного зала, инвентаря и посуды для детей и определения графика приема пищи).

При обнаружении у ребенка явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание), сотрудник лагеря должен направить такого ребенка в медицинский кабинет.

12. Результат оказания услуги:  
сохранение и укрепление здоровья детей.

13. Критерии оценки качества услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Количество детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием детей	до 70%
2.	Укомплектованность педагогическими кадрами	100%
3.	Отсутствие нарушений, связанных с предоставлением питания детям.	0
4.	Случаи детского травматизма	0
5.	Направления (профильность) кружков и секций	не менее 2
6.	Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и мероприятий спортивного характера (соревнования, эстафеты, марафоны, туристические экскурсии и др.) в смену	не менее 3
7.	Количество массовых культурно-досуговых мероприятий в смену	не менее 3

## **VI. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ДЕТЯМ И ПОДРОСТКАМ, ИМЕЮЩИМ ПРОБЛЕМЫ В ОБУЧЕНИИ, РАЗВИТИИ, ПОВЕДЕНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ»**

1. Разработчик стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и подросткам, имеющим проблемы в обучении, развитии, поведении и социальной адаптации» (далее – муниципальная услуга) – Отдел образования администрации Казачинского района (далее – Отдел образования).

2. Основные цели применения стандартов качества муниципальной услуги.

2.1. Повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. Определение необходимых для соблюдения стандарта качества муниципальной услуги объемов финансового обеспечения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей и подростков, имеющих проблемы в обучении, развитии, поведении и социальной адаптации, предоставляющих муниципальную услугу.

2.3. Привлечение коммерческих и некоммерческих организаций для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разрабатываемыми на основе стандарта качества муниципальной услуги муниципальными заданиями.

3. Область применения стандарта качества муниципальной услуги: муниципальная психолого–медико-педагогическая комиссия для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации Казачинского муниципального района, создающее условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступной и бесплатной психолого - медико-педагогической помощи.

4. Предметом стандарта качества муниципальной услуги являются взаимоотношения получателя услуги и муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, предоставляющих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

5. Термины и определения, используемые в стандарте.

5.1. Муниципальная услуга – услуга в организации психолого-педагогической и медико-социальной помощи, оказываемая получателям муниципальной услуги Отделом образования администрации Казачинского муниципального района и его структурным подразделением психолого-медико-педагогической комиссии для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, за счет средств регионального и муниципального бюджетов.

5.2. Качество образования – совокупность предметных знаний, ключевых компетентностей и социального опыта.

5.3. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги – обязательство администрации Казачинского муниципального района по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества.

5.4. Психолого-медико-педагогическое сопровождение и социальная адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья - система психологического сопровождения деятельности муниципальных образовательных учреждений и детей.

5.5. Дети, подростки, имеющие проблемы в развитии – лица от 0 до 18 лет, имеющие проблемы в закономерном изменении процессов психических во времени, выраженное в количественных, качественных и структурных преобразованиях.

5.6. Рекомендации к программе обучения — процесс целенаправленной передачи (формирования) знаний, умений, навыков.

5.7. Положение муниципального структурного подразделения психолого-медико-педагогической комиссии для детей, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности психолого-медико-педагогической комиссии, определяющий его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права и обязанности.

5.8. Участники психолого-медико-педагогического сопровождения – обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники муниципальных образовательных учреждений для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации.

5.9. Индивидуальная программа сопровождения - документ психолого-медико-педагогической комиссии, рекомендательного характера, который содержит специфику содержания образования и учитывает индивидуальные особенности ребенка , особенности организации образовательного процесса.

6. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги.

6.1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.

6.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1).

6.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

6.4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).

6.5. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).

6.6. Федеральный закон от 17.07.1999 № 172-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ» (с изменениями и дополнениями).

6.7. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

6.8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями).

6.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации».

6.10 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2009 года № 95 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогических комиссиях».

6.11Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях».

6.12Приказ Минобрнауки России от 22.10.1999г № 636. «Об утверждении Положения о Службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации».

6.13 Письмо Минобрнауки РФ от 20.04.2004 № 14-51-102/13 «О направлении Рекомендаций по организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов обучающихся».

6.14 Постановление Минтруда РФ от 27.09.1996 N 1 «Об утверждении положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»

6.15 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6.16 Правила пожарной безопасности в РФ ППБ01-03, утверждённые приказом МЧС России от 30.06.2003 № 313.

6.17Письмо Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности».

6.18 Закон Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании».

6.19Уставом Казачинского района принятым Казачинским районным советом депутатов 11 июня 1997 года.

6.20Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, Казачинского муниципального района.

7. Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся, воспитанники в возрасте от 0 до 18 лет.

8. Поставщики муниципальной услуги в сфере психолого-педагогической помощи.

8.1. Психолого-медико-педагогическая комиссия Отдела образования администрации Казачинского района (далее-ПМПК).

9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге.

9.1. Право на получение услуги имеют дети и подростки, имеющие проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, имеют дети, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленные другим образовательным учреждением с согласия родителей (законных представителей):

- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать общеобразовательные учреждения;

- с нарушением эмоционально-волевой сферы;

- с нарушениями когнитивной сферы;

- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;

- вынужденные покинуть семью, в том числе несовершеннолетние матери;

- из семей беженцев, вынужденных переселенцев, а также пострадавшие от стихийных бедствий и техногенных катастроф и другие.

Родители (законные представители) имеют право защищать законные права и интересы детей, принимать участие в деятельности учреждения в соответствии с его уставом, знакомиться с материалами наблюдений, характером реабилитационных методов обучения, воспитания и оздоровления детей.

Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемой стандартом.

10. Документы, регламентирующие деятельность ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации:

Положение о психолого-медико-педагогической комиссии администрации Казачинского района;

Журнал первичного учета детей, обратившихся в ПМПК.

Журнал учета детей, прошедших обследование на ПМПК.

Документы хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

Протоколы.

Документы хранятся не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

Штатное расписание ПМПК.

10.1. Условия реализации муниципальной образовательной услуги.

10.1.1. Диагностика, сопровождение детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации ведется на русском языке.

10.1.2. Деятельность ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации, строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданской ответственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

10.1.3. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

10.1.4. ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации, обеспечивает обучающимся и воспитанникам условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество.

10.2. Техническое оснащение муниципальных образовательных учреждений: ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил

(СанПиН 2.4.1.1249-03), правилом противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шумы, вибрация и т.д.)

ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

ПМПК для детей, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, должно иметь эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру.

В перечень эксплуатационных документов входят:

- технический паспорт муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей, имеющих проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации;
- инвентаризационные описи основных средств;
- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания, и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности,

на основании договора с образовательным учреждением.

Укомплектованность учреждений кадрами, их квалификация.

ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, должно располагать необходимым числом педагогических работников в соответствии со штатным расписанием.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Требования к квалификации председателя ПМПК: высшее дефектологическое образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее педагогическое образование

и дополнительная профессиональная подготовка в области специальной педагогики и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

Требования к квалификации учителя-дефектолога: высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

Требования к квалификации педагога-психолога: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

Требования к квалификации учителя-логопеда: высшее профессиональное образование в области логопедии и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

### 10.3 Требования к предоставлению информации.

Любой гражданин имеет право ознакомиться с положением о ПМПК; планом работы ПМПК.

Информация о ПМПК также предоставляется в виде публичного доклада (аналитический публичный документ в форме периодического отчета председателя).

Требования к технологии оказания муниципальной услуги.

Режим работы ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, определяется по 5-дневной неделе.



В целях коррекции отклонений, в развитии обучающихся и воспитанников, ликвидации пробелов в знаниях проводится диагностическое обследование, индивидуальные консультации для родителей и педагогических работников;  
составляются рекомендации в виде индивидуальных программ сопровождения;  
отслеживание динамики развития детей прошедших обследование на ПМПК 1 раз в год с запросом сведений о ребенке из образовательного учреждения;  
Критерии оценки качества муниципальной услуги.

11. Результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту определяют:  
показатели статистической отчетности;  
показатели качества выполнения образовательных стандартов по образовательной программе;  
безопасность ПМПК для детей и подростков, нуждающихся в психолого-педагогической помощи.

Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги.

12. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в ПМПК для детей, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, предоставляющее муниципальную услугу, так и в Отдел образования.

12.1. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

12.2. Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением стандарта качества муниципальной услуги должны быть рассмотрены председателем ПМПК, либо Отделом образования в 30-дневный срок, а их заявителю выдан письменный ответ о принятых мерах.

12.3. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги председатель ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги.

13. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к работникам ПМПК, оказывающим муниципальную услугу, устанавливаются Трудовым законодательством Российской Федерации.

13.1. К ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги может быть привлечен только председатель ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Отдела образования или судебного решения.

13.2. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к председателю ПМПК для детей и подростков, имеющих проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации, определяются Отделом образования, заключившим с данным председателем трудовой договор. Регулярная проверка соответствия качества оказываемой муниципальной услуги требованиям стандарта качества муниципальной услуги.

14. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством контроля в форме выездной проверки в соответствии с планом работы Отделом образования и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов).

14.1 Сведения об объемах оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) Отделом образования собираются ежегодно.



Критерии качества муниципальной услуги

« Предоставление психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и подросткам, имеющим проблемы в развитии, обучении, поведении и социальной адаптации»

№ п/п	Описание показателей	Единица измерения	Условие значения	Рекомендуемое значение	Вес показателей в %	Периодичность мониторинга
1.	Психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	Количество детей	Больше лучше	100%	100%	ежегодно
2.	Консультирование муниципальных образовательных учреждений по вопросам обучения и воспитания детей и подростков с проблемами в развитии, в школьной и социальной адаптации	Количество учреждений	Больше лучше	100	50%	ежегодно
3.	Диагностика уровня психологического, психического, физического развития и отклонений в поведении детей и подростков по социальному запросу	Количество детей и подростков	Больше лучше	2100	100%	ежегодно
4.	Профессиональная подготовка специалистов	Количество специалистов	Больше лучше	100	100%	1 раз в 5 лет не менее 120 часов
5.	Охват детей района	Количество детей	Больше лучше	2100	20%	ежегодно

## **VII. «ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ»**

1. Разработчик стандарта качества муниципальной услуги «Организация методической работы» (далее – муниципальная услуга) – Отдел образования администрации Казачинского муниципального района (далее – Отдел образования).

2. Основные цели применения стандартов качества муниципальной услуги.

2.1. Повышение степени удовлетворённости получателей муниципальной услуги за счёт повышения качества предоставления муниципальной услуги.

2.2. Повышение эффективности деятельности Отдела образования, муниципального бюджетного учреждения Казачинский межшкольный методический центр (далее – ММЦ), предоставляющего муниципальную услугу, за счёт создания системы контроля за непосредственными результатами деятельности со стороны получателей муниципальной услуги.

2.3. Определение необходимых для соблюдения стандарта качества муниципальной услуги объемов финансового обеспечения учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4. Привлечение коммерческих и некоммерческих организаций для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разрабатываемым на основе стандарта качества муниципальной услуги муниципальным заданием.

3. Область применения стандарта качества: стандарт распространяется на муниципальную услугу «Организация методической работы», предоставляемую населению с целью развития профессионального мастерства и культуры, обновления теоретических и практических знаний работников муниципальной системы образования в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации и с необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

4. Предметом стандарта качества муниципальной услуги являются взаимоотношения между получателями услуги и ММЦ по освоению программ повышения квалификации руководящих и педагогических кадров.

5. Термины и определения, используемые в стандарте.

5.1. Муниципальная услуга – услуга в организации методической работы, оказываемая получателям муниципальной услуги Отделом образования и ММЦ, за счёт средств муниципального бюджета.

5.2. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги – обязательство администрации Казачинского муниципального района по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества.

5.3. Устав учреждения – зарегистрированный и утверждённый в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности учреждения, определяющий его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права и обязанности участников образовательного процесса.

5.4. ММЦ оказывает методическое сопровождение педагогическим работникам муниципального образования Казачинский район:

- в области подготовки государственной итоговой аттестации;
- в области внедрения ФГОС;
- в деятельности районных методических объединений;
- в совершенствовании профессионального уровня педагогов;
- в области информатизации образования;
- в участие в конкурсах различного уровня;
- в области обобщения и распространения педагогического опыта;
- методическое сопровождение процедуры согласования заявлений при аттестации педагогических работников;

-методическое сопровождение использование УМК в учебном процессе.

6. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги.

6.1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.

6.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.3. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).

6.4. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями).

6.5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 N 131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03».

6.6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.04.2003 N 34 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

6.7. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 N 313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации" (ППБ 01-03)».

6.8. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 №1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

6.9. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 №593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6.10. Закон Красноярского края «Об образовании» от 03.12.2004 № 12-2674

6.11. Уставом Казачинского района принятым Казачинским районным советом депутатов 11 июня 1997 года.

6.12. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, Казачинского муниципального района.

7. Получателями муниципальной услуги в сфере методической работы являются работники муниципальной системы образования, имеющие потребность или нуждающиеся в повышении квалификации и переподготовке, а также направляемые на обучение органами местного самоуправления.

8. Поставщиком муниципальной услуги является ММЦ.

9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге.

9.1. Перечень документов, необходимых для прохождения обучения по программам повышения квалификации кадров, регламентируется внутренними документами ММЦ.

9.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги определяется Уставом ММЦ и программой работы ММЦ.

9.3. Потребителями услуги являются педагоги, которые проходят семинары, методические объединения, мастер классы, зачисленные на обучение приказом руководителя (далее - директор ММЦ).

9.4. Права и обязанности слушателей ММЦ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка ММЦ.

9.5. Слушатели Центра имеют право:

- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом ММЦ;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях ММЦ свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения директора ММЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

9.7. Получателям муниципальной услуги, организация методической работы в полном объеме.

10. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемой стандартом.

10.1. Документы, регламентирующие деятельность Центра:

- устав образовательного учреждения;
- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- план работы учреждения;
- штатное расписание учреждения;

10.2. Условия реализации муниципальной услуги.

10.2.2. Деятельность в ММЦ ведётся на русском языке.

10.2.3. Деятельность ММЦ строится на принципах доступности непрерывного профессионального образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, уважения к правам и свободам человека.

10.3. Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги.

10.3.1. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения ММЦ должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.1249-03), правил пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запылённость, загрязнённость, шумы, вибрация и т.д.).

10.3.2. ММЦ должен быть оснащён оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарём, отвечающим требованиям стандартов, техническим условиям, отвечающими требованиям стандартов, обеспечивающим надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

10.3.3. ММЦ должен иметь эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру. В перечень эксплуатационных документов входят: технический паспорт, инвентаризационные описи основных средств и иные эксплуатационные документы.

10.3.4. Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с ММЦ.

10.3.5. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытовой инфраструктуры и оснащены средствами связи.

10.4. Требования к работникам ММЦ, оказывающим муниципальную услугу.

10.4.1. Каждый работник ММЦ должен иметь образование, квалификацию, соответствующие требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

10.4.2. Квалификация работников ММЦ должна поддерживаться на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах повышения квалификации и переподготовки кадров сроком не менее одного раза в пять лет.

10.5. Требования к предоставлению информации.

10.5.1. Информация о деятельности ММЦ предоставляется в виде периодического (ежегодного) отчёта (аналитического документа), обеспечивающего информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности ММЦ, основных результатах и проблемах функционирования и развития.

11. Требования к технологии оказания муниципальной услуги.

11.1. Деятельность осуществляется в течении всего календарного года.

12. Критерии оценки качества муниципальной услуги.

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями её предоставления;
- удовлетворённость потребителей муниципальной услуги качеством её предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления, оцениваемая различными методами;
- показатели статистической отчётности;
- безопасность ММЦ.

13. Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги.

13.1. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в ММЦ, предоставляющий муниципальную услугу, так и в Отдел образования.

13.2. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

13.3. Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением стандарта качества муниципальной услуги должны быть рассмотрены руководителем ММЦ, либо Отделом образования в 30-дневный срок, а их заявителю выдан письменный ответ о принятых мерах.

13.4. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги директор ММЦ привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

14. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги.

14.1. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к работникам ММЦ, оказывающего муниципальную услугу, устанавливаются Трудовым законодательством Российской Федерации.

14.2. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к директору ММЦ определяются Отделом образования, заключившим с директором ММЦ трудовой договор.

14.3. К ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги по итогам проверочных действий Отдела образования или судебного решения может быть привлечен только директор ММЦ.

15. Регулярная проверка соответствия качества оказываемой муниципальной услуги требованиям стандарта качества муниципальной услуги.

15.1. Организация обеспечения качества муниципальной услуги достигается посредством контроля в форме выездной проверки в соответствии с планом работы Отдела образования и по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов).

15.2. Регулярная проверка в ММЦ, оказывающем муниципальную услугу, проводится без предварительного уведомления о её проведении.

15.3. Регулярная проверка проводится работниками Отдела образования в присутствии директора ММЦ, оказывающего муниципальную услугу (его заместителя).

15.4.Сведения об объёмах оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) Отделом образования собираются ежеквартально.



Критерии качества муниципальной услуги  
«Организация методической работы»

№ п/п	Описание показателей	Единица измерения	Условие значения	Рекомендуемое значение	Вес показателей в %	Периодичность мониторинга
Организационно-методическое сопровождение профессиональной деятельности руководящих и педагогических кадров						
1	Доля педагогов участвующих в районных методических объединениях,	%	Больше лучше	100%	10%	ежеквартально
2	Доля педагогов владеющих методиками ведения ФГОС	%	Больше лучше	40%	10%	ежеквартально
3	Доля педагогов прошедших курсы повышения квалификации	%	Больше лучше	40%	10%	ежеквартально
4	Доля педагогов внедряющих информационные технологии	%	Больше лучше	60%	10%	ежеквартально
5	Доля педагогов участвующих в смотрах и конкурсах различного уровня	%	Больше лучше	10%	10%	ежеквартально
6	Доля педагогов успешно прошедших экспертизу профессиональной деятельности	%	Больше лучше	100%	10%	ежеквартально

	при аттестации					
7	Доля образовательных учреждений обеспеченных УМК	%	Больше лучше	100%	10%	ежегодно

## **VIII. «ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА, ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ»**

### **Общие положения**

Стандарт качества по предоставлению услуги «Организация планирования показателей деятельности, ведения бюджетного и налогового учета, исполнение бюджетных смет по муниципальным образовательным учреждениям» распространяется на услуги по ведению бухгалтерского и налогового учета, предоставляемые подведомственным учреждениям Отдела образования на основании заключенных договоров на обслуживание по бухгалтерскому и налоговому учету.

Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуги:

- повышение качества информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности;
- повышение квалификации специалистов МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района»;
- внедрение программного обеспечения;
- проведение инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов согласно, действующего законодательства в области ведения бухгалтерского учета и отчетности
- ведение бюджетного и налогового учета, исполнение муниципального задания по муниципальным образовательным учреждениям, бюджетных смет по казенным учреждениям.

### **Цель и задачи оказания услуги.**

Ведение бюджетного учета, контроль над рациональным использованием нефинансовых и финансовых ресурсов, обеспечение их сохранности.

Формирование полной и достоверной информации о бюджетной деятельности и имущественном положении подведомственных отдела и учреждений, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Контроль над соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Осуществление оперативного, текущего и последующего контроля над целевым использованием бюджетных средств.

### **Характеристика потребителей муниципальной услуги.**

Потребителями муниципальной услуги «Организация планирования показателей деятельности, ведения бюджетного и налогового учета, исполнение бюджетных смет по муниципальным образовательным учреждениям» являются казенные и бюджетные учреждения образования в соответствии с заключенными договорами на обслуживание по бухгалтерскому и налоговому учету.

### **Показатели оценки качества оказания муниципальной услуги.**

Показатели конечного результата:

- отражение операций бухгалтерского учёта, согласно графику документооборота;

- качественное и своевременное внесение показателей финансово-экономических мониторингов;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих, надзорных органов и управляющих структур;
- отсутствие нецелевого использования бюджетных средств;
- отсутствие нарушений и штрафных санкций.

Показатели непосредственного результата:

- соблюдение объемов и сроков сдачи бухгалтерской, финансовой, статистической и налоговой отчетности;
- полнота и своевременность предоставления информации внутренним и внешним пользователям;
- соблюдение сроков выплаты заработной платы (согласно утвержденного графика);
- соблюдение сроков перечисления налогов и сборов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (в соответствии с действующим налоговым законодательством).

#### **Характеристика правовых основ оказания муниципальной услуги.**

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон РФ от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

Законодательные акты органов государственной власти РФ, определяющие Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности;

Инструкции о порядке ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности;

Устав Казачинского района;

Другие нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности.

#### **Порядок оказания муниципальной услуги.**

Условия оказания муниципальной услуги регулируются договорами на бухгалтерское обслуживание.

Муниципальная услуга по обеспечению ведения бухгалтерского и налогового учета включает в себя:

- формирование в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности;
- подготовка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также порядка проведения инвентаризаций;
- контроль над проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- ведение бухгалтерского учета исполнения бюджетных смет обслуживаемых учреждений, осуществление предварительного контроля над соответствием заключаемых муниципальных контрактов и договоров объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и лимитами бюджетных обязательств, контроль над правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и средствам, полученным за счет доходов от приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке

изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- ведение бухгалтерского учета исполнения смет расходов казенных муниципальных учреждений, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений; доходов и расходов по деятельности, приносящей доход, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений;

- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов и контроль над законностью совершаемых операций;

- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- оформление совместно с отделом контрольно-ревизионной работы материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и передача в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы;

- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- организация финансирования получателей бюджетных средств, ведущих учет самостоятельно, а также контроль над исполнением ими бюджетных смет и правильной постановкой бухгалтерского учета;

- начисление и организация выплаты в установленные сроки заработной платы работникам подведомственных отдела и учреждений;

- начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

- организация проведения своевременных расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов, бюджетных смет с организациями и отдельными физическими лицами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет приносящей доход деятельности;

- контроль над использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и статистической отчетности;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- представление отчетности в налоговые органы, бюджетные органы, органы статистики и иные органы;

- представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда РФ и др.);

- представление методической помощи работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации;

- контроль расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и сметам доходов и расходов по средствам субсидий на выполнение муниципальных заданий; субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций; полученными за счёт доходов от предпринимательской и иной деятельности. Первичная документация ежемесячно подшивается с соответствующими журналами операций по счетам бюджетного учета и хранится в бухгалтерии до передачи их в архив. Чековая книжка и денежные средства хранятся в специальном сейфе, находящемся в оборудованном помещении кассы.

Кассовые отчеты и платежные документы сшиваются и хранятся в помещении кассы до момента передачи их в архив.

Изъятие какой-либо бухгалтерской документации может производиться только органами дознания, предварительного следования прокуратуры и судами на основании постановления этих органов в соответствии с действующим уголовно-процессуальным законодательством.

#### **Требования к материально-техническому обеспечению предоставления услуги.**

Место нахождения МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района»

Юридический адрес: 663100, Россия, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Советская, дом 144.

Почтовый адрес: тот же

МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района» оснащено компьютерной техникой. Каждое рабочее место специалиста оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером, счетной техникой, канцелярскими принадлежностями.

Ведение бухгалтерского учета производится в рамках программного обеспечения «1С – бухгалтерия», программное обеспечение «Парус бюджет».

#### **Требования к законности и безопасности оказания услуги.**

Оказание муниципальной услуги подведомственным учреждениям образования, осуществляется на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регламентирующими ведение бухгалтерского, налогового и финансового учета и отчетности.

Безопасность оказания услуги определяется требованиями санитарных правил и норм, пожарной безопасности, режима трудового распорядка.

Помещение кассы оборудовано в соответствии с требованиями, установленными «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», утвержденным Решением Совета Директоров Центробанка РФ 22 сентября 1993г. №40.

#### **Требования, обеспечивающие доступность услуги для потребителей.**

Доступность бюджетной услуги, предоставляемой МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района» подведомственным учреждениям образования, осуществляется в соответствии:

- утвержденного графика документооборота;
- наличия методической литературы по ведению бухгалтерского учета;
- наличия периодической подписки в сфере бюджетного, бухгалтерского и налогового учета;
- наличие унифицированных бланков;
- доступность программного обеспечения в сфере бухгалтерского учета;

#### **Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Требования к профессиональному уровню и стажу работы специалистов, оказывающих услугу по бухгалтерскому обслуживанию:

- наличие высшего или специального образования
- повышение уровня квалификации специалистов отдела в соответствии с требованиями законодательства к муниципальным служащим.

**Требования к уровню информационного обеспечения потребителей услуги.**

Наличие доступной наглядной информации с указанием:

- режима работы МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района»;
- наличие графика документооборота;
- наличие телефонной связи с руководителями подведомственных учреждений и органам местного самоуправления (за исключением муниципальных учреждений здравоохранения и образования, органа управления образованием);
- наличие факса и Интернета в МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района»;

**Порядок контроля по соблюдению качества услуги и ответственности должностных лиц за нарушение порядка оказания услуги.**

Контроль за соблюдением качества оказания услуги возлагается на Отдел образования администрации Казачинского района.

В случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, предусмотренной данным стандартом качества, ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Потребители услуги, в случае некачественного (неполного) предоставления муниципальной услуги, обращаются в Отдел образования администрации Казачинского района по адресу с. Казачинское, ул. Советская, д.144.

Критерии оценки качества муниципальной услуги  
«Организация планирования показателей деятельности, ведения бюджетного и налогового учета, исполнение бюджетных смет по муниципальным образовательным учреждениям»

№ п/п	Описание показателей	Единица измерения	Условие значения	Рекомендуемое значение
1	Отражение операций бухгалтерского учёта, согласно графику документооборота	%	Соответствует	100%
2	Качественное и своевременное внесение показателей финансово-экономических мониторингов	%	Соответствует	100%
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих, надзорных органов и управляющих структур	%	Соответствует	100%
4	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	%		0%
5	Отсутствие нарушений и штрафных санкций.	%	Соответствует	100%



## **IX. «ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ»**

### **1. Порядок контроля за деятельностью поставщика услуги.**

Контроль за деятельностью учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (далее по тексту – организации) осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний и внешний контроль подразделяются на:

- плановый контроль;
- оперативный контроль;
- текущий контроль;
- контроль итоговый (по итогам полугодия и года, по окончании смен лагерей и т.п.)

Учреждения должны иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников по оказанию услуг в сфере образования на их соответствие Стандарту, другим нормативным документам в сфере образования. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителем (ями).

Внешний контроль за деятельностью организации, за соответствием качества фактически предоставляемых услуг в сфере образования настоящему Стандарту осуществляет отдел образования администрации Казачинского района путем:

- ежегодного приема организаций к новому учебному году;
- изучения деятельности образовательного учреждения;
- анализа итогов контрольных срезовых работ и итоговой аттестации обучающихся в форме независимой оценки;
- анализа обращений граждан в отдел образования администрации Казачинского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

Также внешний контроль по направлениям осуществляют органы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы Государственной противопожарной службы, другие государственные контролирующие органы.

Выявленные недостатки по оказанию услуг в сфере образования анализируются, рассматриваются на заседаниях педагогических советов, профсоюзных комитетов, совещаниях при руководителе организации, начальнике отдела образования с принятием мер к их устранению, применением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

### **2. Информационное сопровождение деятельности поставщика услуги.**

Поставщик услуги обязан довести до воспитанников, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения и документы:

- наименование и место нахождения (адрес) поставщика услуги;
- лицензию на право образовательной деятельности (при наличии), свидетельство о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия (при наличии), а также наименование, адрес и телефон органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- стоимость услуги (если услуга оказывается платно);
- порядок приема в образовательное учреждение;
- информацию о льготах при поступлении в учреждение, при оказании услуги, установленных действующим законодательством;
- об учредителе;
- настоящий Стандарт;

другие документы, регламентирующие предоставление услуги.

Учреждение обязано своевременно предоставлять информацию о ходе и содержании образовательного процесса, о проводимых мероприятиях с участием воспитанников, обучающихся, успеваемости, о родительских собраниях.

Вышеуказанная информация доводится до родителей (законных представителей) воспитанников в наглядной и доступной форме.

Информирование граждан осуществляется посредством:

публикации настоящего Стандарта в сети "Интернет", средствах массовой информации; иных способов.

3. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений на недостаточные доступность и качество услуги, на несоблюдение Стандарта.

Воспитанники, обучающиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения как непосредственно в организацию, так и в отдел образования администрации Казачинского района, а также иные компетентные органы государственной власти и местного самоуправления и должностным лицам.

Обращение должно содержать в себе фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, а также личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее к поставщику услуги, в отдел образования подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях руководитель организации, начальник отдела образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Ответственность за качество оказания услуги, соблюдение Стандарта.

Полную ответственность за качество оказания услуг, соответствие оказываемых услуг Стандарту несет руководитель учреждения.

Руководитель определяет основные цели, задачи и направления деятельности организации в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

Руководитель учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;

четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг;

организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта в учреждении;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг.

