

**Стандарт оказания муниципальной услуги по реализации основных
общеобразовательных программ дошкольного образования, оказываемых
бюджетными учреждениями на территории Слюдянского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Разработчиком настоящего Стандарта оказания муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (далее – Стандарт) является муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее – Комитет).

1.2. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на услуги в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Слюдянского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение), финансируемые из средств областного бюджета Иркутской области и средств бюджета Слюдянского муниципального района, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления следующих муниципальных услуг: присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждения, не связанный с оказанием образовательных услуг.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Стандарте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Нормативно-правовые акты, регулирующие представление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 16 сентября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.ст. 15, 16);

- Постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Устав Слюдянского муниципального района;

- Постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 17 декабря 2019 года № 823 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Слюдянский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- Постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 28 августа 2015 г. № 837 «Об утверждении порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказ Минобрнауки РФ от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Уставы муниципальных бюджетных образовательных учреждений Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество оказания муниципальной услуги:

- открытый доступ к сведениям о муниципальной услуге (наименование, содержание, предмет услуги, информация о ее количественных и качественных характеристиках, единицах измерения услуги, сведения о получателях муниципальной услуги, включая льготную категорию граждан, иные сведения);

- наличие и состояние документов, регламентирующих деятельность Учреждения (устав, положения, инструкции, руководства, правила, иные документы);

- условия размещения и режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу (требования к месторасположению учреждения, помещениям и т.д.);

- наличие специальных помещений, технического оборудования, приборов, аппаратуры;

- укомплектованность специалистами и их квалификация (наличие количественных и квалификационных требований к персоналу и т.п.);

- наличие требований к технологии оказания муниципальной услуги;

- особенности информационного сопровождения деятельности Учреждения, оказывающего муниципальную услугу (состав и доступность информации об организации, порядке и правилах оказания услуг, сведения о периодичности обновления информации и источниках информации и т.д.);

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля, а также контроля за соблюдением соответствия качества фактически оказываемой муниципальной услуги утвержденному Стандарту;

- перечень ответственных должностных лиц и мер ответственности указанных лиц за качественное оказание муниципальной услуги;

- иные факторы, влияющие на качество оказания муниципальной услуги в области применения Стандарта.

II. Сведения об услуге

2.1. Полное наименование услуги: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.2. Содержание муниципальной услуги:

категория потребителей – граждане в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет;

виды образовательных программ – основная образовательная программа;

направленность образовательной программы – дошкольная.

2.3. Единица измерения муниципальной услуги – человеко-час;

2.4. Данная муниципальная услуга оказывается бесплатно;

2.5. Ответственным за организацию оказания муниципальной услуги является Комитет, ответственным за оказание муниципальной услуги является Учреждение.

2.6. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

2.6.1. Устав организации;

2.6.2. Приказы, решения, правила, инструкции, методика, регламентирующие процесс предоставления услуг и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы образовательной организации;

2.6.3. Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования и настоящий Стандарт;

2.6.4. Эксплуатационные документы на имеющиеся в образовательной организации оборудование, приборы и аппаратуру, которые должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной деятельности;

2.6.5. Заключения органов Федеральной службы по надзору и контролю в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательной деятельности;

2.6.6. Прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

III. Условия размещения и режим работы Учреждения

3.1. Учреждение размещается в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для получателей муниципальной услуги. Здание и помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказываемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, высокая влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.). Здание и помещения Учреждения должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

3.2. Условия оказания муниципальной услуги должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной услуги и окружающей среды.

3.3. Режим работы Учреждения во время предоставления услуги и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учреждением самостоятельно.

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

IV. Техническое оснащение Учреждения

4.1. Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий,

других нормативных документов и обеспечивающими возможность оказания муниципальной услуги в необходимом объеме и надлежащего качества.

4.2. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять (требования к оборудованию, приборам, аппаратуре и т.д.). Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

V. Укомплектованность муниципального учреждения кадрами и их квалификация

5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Оказание услуги осуществляют следующие категории персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал.

5.3. Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуги, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей на основании профессионального стандарта. При оказании услуги работники Учреждения должны проявлять к детям и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

5.4. Административно-управленческий и педагогический персонал учреждения должны систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности.

5.6. Каждый сотрудник, оказывающий услугу должен иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, психоневрологического исследования, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

5.7. Работники несут ответственность за качество оказания услуги, работы должна быть направлена на полное удовлетворение нужд детей и родителей (законных представителей), непрерывное повышение качества услуги.

VI. Требования к технологии оказания (выполнения) муниципальной услуги:

6.1. Комитет ежегодно доводит до Учреждения муниципальное задание, в котором определен совокупный объем оказания муниципальной услуги.

6.2. Порядок предоставления услуги устанавливается локальными актами и уставом Учреждения.

6.3. Муниципальная услуга может быть оказана гражданам в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, в соответствии с видом дошкольного учреждения и наличия условий для содержания детей в данном возрасте.

6.4. Порядок получения услуги осуществляется в соответствии с положением «Об утверждении порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район,

реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» (далее – Положение).

6.5. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, условиям и результатам ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

6.6. Муниципальная услуга по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования предоставляется учреждениями физическим лицам по заявлению родителей (законных представителей), в установленном уставом учреждения порядке.

6.7. Учреждения предоставляют муниципальную услугу по организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования и создают условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с основными задачами:

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

VII. Порядок получения муниципальной услуги детьми, вновь поступающими в Учреждение

7.1. Родитель (законный представитель) ребенка должен подать заявление специалисту Комитета для постановки на учет в «Банк данных будущих воспитанников».

7.2. Информация о составе и дате заседания комиссии по комплектованию МБДОУ размещается на информационных стендах Комитета на официальном сайте отдела образования Комитета ksp.edusluda.ru в сети «Интернет».

7.3. Для постановки на учет в Банк данных ребенка (детей) родитель (законный представитель) к заявлению прилагает копии и оригиналы следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта одного из родителей (законных представителей);
- документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Слюдянского района;
- документов, подтверждающих право граждан на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление мест в дошкольном Учреждении.

7.4. По факту приема заявления специалист Комитета должен поставить на учет в «Банк данных будущих воспитанников» и выдать родителю (законному представителю) документ, удостоверяющий факт подачи заявления и номер очереди в «Банке данных будущих воспитанников».

7.5. Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению пунктов;
- не представлены копии свидетельства, паспорта и иных документов или при себе отсутствуют оригиналы паспорта;

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

7.6. Специалист Комитета после заседания комиссии по комплектованию Учреждения должен сообщить родителям (законным представителям) о результатах зачисления.

7.7. Родителям (законным представителям), получившим путевки в Учреждение, необходимо в течение 10 рабочих дней обратиться в Учреждение для приема ребенка в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и Положением.

При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

7.8. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, при приеме заявителя на обучение должно ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Стандартом, правилами поведения в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении. Ознакомление с указанными документами подтверждается подписью родителя (законного представителя). После оформления документов ребенок получает право на воспитание и развитие в учреждении в соответствии с образовательными программами.

VIII. Порядок получения муниципальной услуги детьми, вновь поступающими в Учреждение.

8.1. Дети, проживающие на территории Слюдянского района, получавшие услугу ранее в другом Учреждении, могут быть приняты в Учреждение Слюдянского района только при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах и совпадении направленности групп. Родители (законные представители) детей должны лично обратиться в Учреждение с заявлением о желании произвести обмен.

8.2. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего Учреждение, в другое Учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в Учреждениях.

IX. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом

9.1. Требования к Учреждению оказывающему услугу:

9.1.1 Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь лицензию на оказание образовательных услуг.

9.1.2 Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь разрешение органов государственного пожарного надзора и Роспотребнадзора на эксплуатацию зданий учебных заведений и помещений Учреждения, связанных с массовым пребыванием людей.

9.2. Требования к регламентации собственной деятельности Учреждения:

9.2.1. Учреждение, оказывающее услугу, должно разработать и принять общеобразовательные программы, в соответствии с которыми осуществляется обучение детей. Общеобразовательные программы Учреждения должны быть доступны для ознакомления родителям (законным представителям) детей, проходящих обучение либо предполагающих пройти обучение.

Х. Требования к взаимодействию сотрудников Учреждения с потребителями услуги

10.1. При приеме ребенка в Учреждение, оказывающее услугу, его родителей (законных представителей) должны ознакомить с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, общеобразовательными программами данного Учреждения.

10.2. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях: болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 90 дней при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов.

10.3. В случае непрерывных пропусков Учреждения ребенком в течение 2-х месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель Учреждения направляет родителям письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом Учреждения по истечении 10 календарных дней с даты направления уведомления. Сведения об освободившемся месте направляются в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку. Вопрос о дальнейшем предоставлении содержания ребенку в Учреждении решается в индивидуальном порядке с приглашением родителей (законных представителей).

10.4. Учреждение, оказывающее услугу, не должно привлекать воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой.

10.5. Педагогические работники и иные сотрудники Учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы воспитанников или их родителей (законных представителей), касающиеся содержания общеобразовательных программ, преподаваемых методик, навыков и техник, а также иные вопросы, касающиеся предмета обучения.

10.6. В процессе обучения педагогические работники и иные сотрудники Учреждения не должны отдавать предпочтение отдельным воспитанникам при распределении учебных материалов, инструментов, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности или вероисповедания.

10.7. Учреждение, оказывающее услугу, должно проводить родительское собрание по группам не реже одного раза в 3 месяца.

XI. Информационное сопровождение деятельности Учреждения

11.1. Информационное сопровождение деятельности Учреждений, порядка и правил предоставления муниципальных услуг должно быть доступно населению Слюдянского района. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

11.2. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

11.3. Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- размещения информации об Учреждениях, о предоставляемых услугах, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения;
- размещения информации на информационных стендах (уголков получателей услуг).

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

11.4. В каждом Учреждении должны размещаться информационные уголки, содержащие сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Учреждением, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

11.5. Получатели услуг вправе потребовать представления необходимой и достоверной информации о предоставляемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

11.6. Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год. Все вновь утвержденные документы должны обновляться на официальном сайте Учреждения в течение 10 дней с момента утверждения документа.

11.7. Правила поведения в Учреждении должны быть размещены в доступном для посещения месте.

11.8. В фойе Учреждения должны вывешиваться: тексты устава и правил внутреннего распорядка; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием контактной информации), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

11.9. Учреждение, оказывающее услугу, должно представлять на всеобщее обозрение в помещении информацию о результатах конкурсов, в которых участвовали дети, не позднее чем через неделю после завершения конкурса.

11.10. Учреждение, оказывающее услугу, обязано размещать на официальном сайте сведения об образовательном Учреждении, а так же сделать доступной контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, web-адрес (при наличии), электронные адреса (при наличии), факс (при наличии) на соответствующих стендах.

ХII. Требования к прочим аспектам деятельности

12.1. Учреждение, оказывающее услугу, должно в случае прекращения своей деятельности уведомить об этом родителей (законных представителей) не менее чем за месяц до прекращения деятельности.

12.2. Перед началом учебного года Учреждения должны пройти проверку приемочными комиссиями, в состав которых включаются представители Государственного пожарного надзора, представители Комитета, представители санитарно-эпидемиологической службы и др.

12.3. В здании Учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

12.4. Учреждение, оказывающее услугу, не имеет права проводить занятия в случаях неисправности оборудования, а также допускать детей к занятиям физической культуры, хореографией без специальной одежды и обуви.

12.5. На время проведения культурно-массовых мероприятий должно быть обеспечено дежурство работников в целях соблюдения пожарной безопасности и своевременного оповещения о пожаре.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает Учреждение, оказывающее услугу, от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

ХIII. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

13.1. Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации установлен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

13.2. Получатели Услуги (их законные представители) могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) работников, оказывающих Услугу, устно и/или письменно как к руководителю Учреждения, так и в органы, ответственные за организацию предоставления Услуги.

13.3. Получатели муниципальных услуг имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

13.4. Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) определяется законодательством Российской Федерации, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

13.5. Заявителю направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы).

13.6. Учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги на территории Слюдянского муниципального района:

Полное наименование учреждения	Юридический адрес	ФИО руководителя	Телефон, электронный адрес	Адрес сайта
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1 г. Слюдянки»	665904, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Советская, д. 58	Мальцева Ольга Иннокентьевна	sad1sluda@mail.ru 52-3-22	dou1.edusluda.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2"	665930, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск мкрн. Южный, квартал 2, д. 43	Рязанова Инесса Иннокентьевна	mbdou2.bk@mail.ru 32-4-40	mbdou2.edusluda.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №2 р.п. Култук»	665910, Иркутская область, Слюдянский район, р.п. Култук, ул. Кирова, д. 210	Акатова Виктория Алексеевна	vlasova.nina-vla1970@yandex.ru 43-5-27	http://s5483.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида – детский сад № 3 «Теремок»	665930, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск мкрн. Южный, квартал 1, д. 27	Сороковикова Наталья Петровна	teremok.baik@mail.ru 3-25-46	dou38.ru/dou3baikalsk
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Сказка» р.п. Култук»	665912, Иркутская обл., р.п. Култук, ул. Кирова, д. 203а	Протасова Анна Анатольевна	Sad4kultuk2014@yandex.ru 43-1-03	https://sad4kultuk.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Радуга» г. Слюдянки»	665904, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Слюдянских Красногвардейцев д. 9 а	Ключерёва Эльвира Николаевна	Radugasad2014@ya.ru 51-4-46	https://ds-sludyanka.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 6» г. Слюдянки	665904, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ленина, д. 106	Софьина Людмила Анатольевна	sadik6_slud@mail.ru 51-5-86	ds6sludyanka.a2b2.ru

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №7 «Родничок»	665932, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск мкрн. Гагарина, д. 210	Степанова Марина Витальевна	rodnichok210@yandex.ru 3-55-46	dou38.ru/dou7baikalsk
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 8 «Солнышко» г. Слюдянка»	665904, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ленина, д. 24а	Колесникова Татьяна Алексеевна	Mbdou8sun@mail.ru 53-9-62	https://s25159.nubex.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №9 "Светлячок"	665932, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск ул. Гагарина, д. 209	Воронова Ирина Владимировна	mdou95@mail.ru 3-64-02	https://ds9baykalsk.ru/
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12 г. Слюдянки»	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Куприна, д. 55	Усачева Оксана Борисовна	ou.detsad-12@mail.ru 53-8-76	dou2.edusluda.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 21	665921, Иркутская область, Слюдянский район , порт Байкал, ул. Горная, д. 1	Дроздецкая Лариса Николаевна	Mbdou211905@mail.ru 8(950)110-97-41	ds21.edusluda.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад №13»	665932, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск, ул. Гагарина, д. 199а	Морозова Ирина Геннадиевна	8(39542) 34-2-39 shkola-131@yandex.ru	mbou13.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад №14»	665930, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск, мкрн. Южный, квартал 3, д. 15	Миронова Тамара Павловна	8(39542) 3-22-44 school14baik@yandex.ru	baik14.edusluda.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад №16»	665932, Иркутская обл., Слюдянский район, г. Байкальск пер. Пионерский, д. 1	Иванова Людмила Геннадьевна	8(39542) 3-71-86 schoolsad162006@mail.ru	http://nsh16.edusluda.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад №17»	665913, Иркутская область, Слюдянский район п. Солзан, ул. Пушкина, д. 23	Сутурина Татьяна Дмитриевна	78-4-20 shcoole17@rambler.ru	ds17s.edusluda.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная школа - детский сад №58 на п/ст Ангасолка»	665917, Иркутская область, Слюдянский район, ст. Ангасолка, ул. Заводская, д. 4а	Карпова Ольга Николаевна	78-0-48 Angasolka58@mail.ru	sh58.ru
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Ржанова, д. 4	Чудинова Наталья Юрьевна	Roo.06@mail.ru 52296	Ksp.edusluda.ru

XIV. Контроль за исполнением соответствия оказания услуги Учреждением требованиям Стандарта

14.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

14.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями и подразделяется на оперативный и плановый.

- оперативный - контроль по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания услуги;

- плановый – тематический и комплексный:

а) тематический (контроль по направлениям деятельности Учреждения);

б) комплексный (проверка деятельности отдельных специалистов, подразделений).

14.3. Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются отдельно по каждому работнику Учреждения с обязательным принятием мер по их устранению, вынесением дисциплинарных, административных или финансовых взысканий (если будет установлена вина в некачественном оказании услуги).

14.4. Внешний контроль осуществляют: Комитет, МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия», отдел внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Слюдянский район - посредством:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан, а также факта принятия мер по жалобам;
- проведения контрольно-инспекционных мероприятий.

14.5. Сведения об объёмах оказываемой муниципальной услуги собираются один раз в квартал.

14.6. По результатам проверки ответственное структурное подразделение:

- готовит акт проверки Учреждения, оказывающего услугу, допустившего нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности сотрудников Учреждения;
- обеспечивает привлечение к ответственности Учреждения, оказывающего услугу и допустившего нарушение требований Стандарта, его руководителя.

14.7. Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждого Учреждения, деятельность которого подлежала проверке, должна быть опубликована на официальном интернет-сайте администрации МО Слюдянский район не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

14.8. Критерии оценки качества оказания Услуги:

14.8.1. Критериями оценки качества услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом качества, требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества, изучения обращений граждан и опросов населения.

14.8.2. Система показателей (индикаторов) качества оказания муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула Расчета
1. Квалификация кадрового обеспечения	Проценты	Отношение количества педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию к общему количеству педагогов
2. Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставленной услуги	Проценты	Отношение числа родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставленной услуги к общему числу опрошенных родителей

14.8.3. Система показателей (индикаторов) объема оказания муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула Расчета
1. Число человеко-дней обучения	Человеко-день	Произведение числа обучающихся и учебных дней учреждения за вычетом 90 дней
2. Число обучающихся	Человек	Среднегодовой (полугодовой) показатель численности воспитанников