

**Стандарт качества оказания муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми,
оказываемых бюджетными учреждениями на территории Слюдянского
муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Разработчиком настоящего Стандарта муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми, оказываемых бюджетными учреждениями на территории 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: осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими программы дошкольного образования.

2.2. Содержание муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается в целях охраны жизни и здоровья детей, социализации детей в коллективе сверстников, обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, предоставления родителям, имеющим детей, возможности трудоустройства.

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. Размер платы за муниципальную услугу устанавливается постановлением администрации Слюдянского муниципального района. Информацию о текущей стоимости получения муниципальной услуги можно получить посредством обращения в Учреждение, оказывающее услугу или в Комитет;

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. Присмотр и уход за детьми – это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В процессе предоставления услуги обеспечивается содержание и воспитание детей, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

6.6. Муниципальная услуга по присмотру и уходу за детьми предоставляется учреждениями физическим лицам по заявлению родителей (законных представителей), в установленном уставом учреждения порядке.

6.7. Учреждения предоставляют муниципальную услугу по присмотру и уходу за детьми 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 услуги детьми, проживающими на территории Слюдянского района, получающих услугу ранее в другом Учреждении

8.1. Дети, проживающие в 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 истечению 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 Услуги, 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	Сорокикова 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	665904, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ленина, д. 24а	Колесникова Татьяна	Mbdou8sun@mail.ru 53-9-62	https://s25159.nubex.ru/

общеразвивающего вида № 8 «Солнышко» г. Слюдянка»		Алексеевна		
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 «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 scoolsad162006@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 объемах 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 пребывания	Человеко-день	Произведение числа воспитанников и рабочих дней учреждения
2. Число человеко-часов пребывания	Человеко-час	Произведение числа рабочих дней учреждения, рабочих часов в день и числа воспитанников за вычетом 90 дней
3. Число детей	Человек	Среднегодовой (полугодовой) показатель численности воспитанников