Утверждаю:

Глава муниципального района «Усть-Цилемский» -
руководитель администрации района

_____ А.В.Поздеев
«20» декабря 2013г

Муниципальное задание
на оказание муниципальных услуг
муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Детский сад №1» с.Усть-Цильма муниципального района «Усть-Цилемский»
на 2014 -2016 г.г.

1. Наименование муниципальной услуги:

«Реализация общеобразовательной программы дошкольного образования»

2. Потребители муниципальной услуги:

население с.Усть-Цильма в возрасте от 1,5 до 7 лет

3. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчёта	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
			Отчётный финансовый год	Плановый период			Очередной финансовый год	
			2013	2014	2015	2016	2017	
1. Фактическая посещаемость детей в группах (соответственно возрастным группам)	Чел.	Списочный состав детей х на фактическое посещение в год детодней разделить на плановое посещение в год.	9-14-19	9-14-19	9-14-19	9-14-19	9-14-19	статотчёт Ф85-К
2. Фактическая посещаемость детедней	%	100% х на фактическое посещение детодней и разделить на плановое посещение в год.	74%	75%	75%	75%	75%	статотчёт Ф85-К
3.Выполнение	%	Количество	100%	100%	100%	100%	100%	Учебный

учебного плана		проведённых занятий в год разделить на количество занятий БУП х на количество учебных недель						план, рабочая учебная программа
4. Уровень квалификации руководителя и педагогических работников (категория): высшая кв.категория первая кв.категория	% % %	Количество педагогических работников имеющих высшую, первую квалификационную категорию делим на общее количество педагогических работников х на 100.	- 25%	16% 16%	16% 16%	16% 16%	16% 16%	Статотчёт РИК-83
5. Уровень заболеваемости-	%	Количество дней по болезни разделить на количество дней проведённых х на 100	12%	12%	12%	10%	8%	статотчёт Ф85-К
6. Доля детей, сотрудников ДОУ принимаемых в различных районных, республиканских мероприятиях (выставках, конкурсах и т.д.).	%	Количество детей, сотрудников, принимавших участие в мероприятиях разделить на общее количество детей, сотрудников х на 100	4%	4%	4%	4%	4%	План работы управления образования, приказ,смета

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта)
		Отчётный финансовый год	Плановый период	Очередной финансовый год	

		2013	2014	2015	2016	2017	
Количество детей	Чел.	53	53	53	53	52	статотчёт Ф-85 к
Количество педагогических работников	Чел.	6	6	6	6	6	статотчёт Ф-85 к

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

1.Постановление администрации МО МР «Усть-Цилемский» от 20 мая 2013 года № 05/882 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Цилемский» от 29 декабря 2010 г. № 12/1803 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему детей в общеобразовательное учреждение»;

2. Постановление администрации муниципального района «Усть-Цилемский» от 04 июля 2011 №07/1249 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями и отделом образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский».

3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

4. Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

5. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10 2011 года № 2562.

6.Приказ МО и науки РФ от 23.11.2009 №655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

7.Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется управлением образования и муниципальным ДОУ. 2.Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в управление образования и (или) муниципальное ДОУ или через Интернет-сайты. 3.Информирование граждан организуется индивидуально и публично в устной, письменной форме, путем размещения информации в сети	1.Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты отдела образования и муниципальным ДОУ, предоставляющим муниципальную услугу. 2.Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами управления образования и работниками муниципального ДОУ. 3.Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений. 4.Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. 5.Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ). 6.Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путём использования информационных стендов.	Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений

Интернет, в печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (указателях) и т.п.	7.Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: -перечень документов, представляемых гражданином для оформления (зачисления) в ДОУ; -образец заявления о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. 8.Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме. Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Муниципальное задание может быть отменено до истечения срока действия при наличии следующих условий:

- при реорганизации учреждения;
- при ликвидации учреждения;
- при окончании срока действия лицензии учреждения.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета района, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения управлением образования.

В случае изменения объема услуг и объема финансирования настоящего муниципального задания, указанные изменения оформляются в виде дополнения к данному муниципальному заданию. Любые изменения и дополнения настоящего муниципального задания действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон и являются неотъемлемой частью настоящего муниципального задания.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления.

Услуга дошкольного образования оказывается получателям за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении за плату.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), производится в соответствии с законодательством РФ (не более 20% от содержания ребенка в детском саду).

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от фактически уплаченной родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях.

Порядок расчёта родительской платы, частичного освобождения от родительской платы, возмещения из бюджета родительской платы производится в соответствии «Положением о родительской плате за содержание детей в муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу на территории муниципального района «Усть-Цилемский», утвержденного постановлением Главы администрации МО МР «Усть-Цилемский» от 23 мая 2011 г. №05/914.

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

Порядок, размер содержания родительской оплаты в ДОУ утверждается постановлением Главы администрации муниципального района «Усть-Цилемский».

6.3. Значение предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Контроль за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, осуществляет управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» наделенное функциями и полномочиями Учредителя.

Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципальных заданий подлежат размещению на официальном сайте администрации района.

Формами контроля являются плановые и внеплановые проверки (отчетная документация, собеседование, анкетирование).

Контролю подлежат:

- качественные характеристики услуги в соответствии с муниципальным паспортом услуги;
- результаты выполнения муниципального задания;
- объемы услуги;
- предоставление отчетности о выполнении заданий по предоставлению услуги.

Формы контроля	Периодичность	Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального района «Усть-Цилемский», осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1.Контроль в форме камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания (ежеквартально по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания)	Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский», наделенное функциями и полномочиями Учредителя
2.Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом графиком проведения проверок, но не реже одного раза в два года (плановые). По мере необходимости, в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей (внеплановые).	

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Контроль (мониторинг) исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг проводятся на основании заполнения форм отчетности, установленных настоящим Порядком. Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимыми и взаимоувязанными.

Руководитель учреждения несёт ответственность за достоверность данных, представляемых Учредителю об исполнении муниципального задания и об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии.

При выявлении нецелевого использования бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания, Учредитель имеет право приостановить финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Отчет об исполнении муниципального задания вместе с пояснительной запиской должен содержать совокупность данных, характеризующих результаты выполнения установленного муниципального задания, в том числе:

- оценку планового и фактического количества потребителей муниципальных услуг;
- характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;
- оценку полноты и эффективности использования средств местного бюджета на выполнение муниципального задания.

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Учреждение обязано ежегодно составлять отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг в срок 20 января года, следующего за отчетным годом.

Отчет об исполнении муниципального задания в части объема бюджетных ассигнований финансового обеспечения, предоставляется ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 марта очередного финансового года.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Одновременно с отчетом составляется пояснительная записка, содержащая:

а) выводы о степени достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результата оказания муниципальных услуг;

б) предложения необходимых мер по обеспечению достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результата оказания муниципальных услуг в очередном году и плановом периоде;

в) предложения о возможных изменениях значений плановых показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг с обоснованием каждого предложения.

Источниками данных для подготовки отчета являются сведения статистической, бухгалтерской и иной официальной отчетности (официальных документов), а также результаты проведения главным распорядителем бюджетных средств бюджета района (управлением образования) контрольных мероприятий, представленные в актах проведения контрольных мероприятий.

Управление образования в срок до 15 февраля текущего года рассматривает представленный отчет о выполнении муниципального задания на предмет:

а) соответствия утвержденной форме предоставления отчета;

б) достоверности и обоснованности данных о фактических значениях показателей качества (объема) муниципальных услуг, непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг в отчетном году;

в) состава и обоснованности пояснительной записки в части характеристики мер по обеспечению соблюдения плановых значений качества муниципальных услуг непосредственного и конечного результатов оказания муниципальных услуг в перспективе и предложений о возможных изменениях плановых значений.

Управление образования имеет право запрашивать дополнительную информацию у поставщика муниципальных услуг для подтверждения отчетных данных, которую он обязан предоставить в срок не более 5 дней с момента запроса. При отсутствии запрашиваемой информации муниципальных услуг Учреждение формирует пояснительную записку, в которой разъясняет причины отсутствия запрашиваемой информации и дает пояснения по содержанию отчетных данных.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания