

Утверждаю
заместитель Главы Любинского
муниципального района,
начальник Управления образования
Администрации Любинского
муниципального района
26.05.2023 г
_____ Е.Б Тумашова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Любинский детский сад № 4» Любинского муниципального района Омской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Часть 1. Оказание муниципальной услуги (услуг)

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги

| Наименование муниципальной услуги | Код муниципальной услуги/уникальный номер реестровой записи | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | БВ24/801011О.99.0.БВ24ДН82000 | Федеральный закон Государственная Дума РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон Государственная Дума РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Государственная Дума РФ от 06.10.199 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» |

2. Потребители муниципальной услуги

| | |
|--|--|
| Наименование категорий потребителей (физических и юридических лиц) | Основа предоставления (бесплатная, частично платная) |
| 1 | 2 |
| Физические лица | Частично платная |

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

| Содержание муниципальной услуги <*> | | | | | | Условия (формы) оказания муниципальной услуги <*> | | | | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | | | | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|----------|--------------|----------|---|----------|----------------|----------|---|-------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|--|
| наименование | значение | наименование | значение | наименование | значение | наименование | значение | наименование | значение | наименование | Единица измерения | Значение | | | Допустимое (возможное) отклонение, процентов <***> |
| | | | | | | | | | | | | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Не указано | - | Не указано | - | Не указано | - | Очная | - | Не указан о | - | Фактическая посещаемость воспитанниками дошкольн | % | 70 | 70 | 70 | 10 |

| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
|---|-------------------|--------|------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Подача заявления родителями (законными представителями) заявления в учреждения, предоставляющие услугу - Прием документов (заявления) от граждан - Рассмотрение принятого заявления. Принятие решения о зачислении в учреждение -Зачисление ребенка в учреждение и издание соответствующего приказа - Предоставление услуги учреждением | Федеральный закон | 273-ФЗ | 29.12.2012 | Об образовании в Российской Федерации |

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав информации | Частота обновления информации |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Средства массовой информации | 1. информация о проводимых мероприятиях в ОУ | По мере необходимости |
| 2. На сайте бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – БДОУ) | 1) наименование БДОУ; 2) ФИО руководителя; 3) полный адрес; 4) телефон; 5) устав БДОУ; 6) свидетельство о государственной регистрации БДОУ; 7) решение учредителя о создании БДОУ; 8) номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности; 9) информация о дополнительных образовательных программах и дополнительных образовательных услугах (при наличии); 10) правила приема в БДОУ; 11) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в ОУ. | Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации. |

| | | |
|--|--|---|
| 3. В фойе БДОУ на стендах. | <p>1) устав БДОУ;</p> <p>2) копия лицензии БДОУ;</p> <p>3) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в БДОУ;</p> <p>4) информация о часах приема специалистов БДОУ по вопросам поступления и обучения;</p> <p>5 информация о дополнительных образовательных услугах (при наличии), оказываемых БДОУ, и их стоимости, копия договора об оказании платной образовательной услуги;</p> <p>6) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет вышестоящего органа управления образования;</p> <p>7) информация о реализуемой в БДОУ программе дошкольного образования.</p> | Информация на стендах оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации. |
| 4. Информирование при личном обращении | Сотрудники БДОУ в процессе приёма в дошкольное учреждение и во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые сведения и разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | Во время приёма несовершеннолетних граждан в учреждение и по мере обращения |
| 5. Телефонная консультация | Сотрудники БДОУ во время работы учреждения по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | По мере обращения |
| 6. Индивидуальная работа с родителями | Заключение договоров о сотрудничестве, знакомство с нормативно-правовыми документами регламентирующих работу БДОУ. | По мере необходимости |
| 7. Родительские собрания, публичный доклад | Информация о результатах контроля над выполнением муниципального задания, отчет о выполнении муниципального задания | Не менее 1 раза в год |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации

предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

| Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами |
|---|---|-------|------------|---|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Управление образования Администрации Любинского муниципального района Омской области | Приказ | № 353 | 21.11.2022 | «Об установлении размера и об утверждении Положения о порядке расчета родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, расположенные на территории Любинского муниципального района Омской области» | Размер родительской платы установлен в расчете на день посещения в зависимости от времени пребывания воспитанников: с 10,5 — час. пребыванием — 81 рубль, с 9 — час.пребыванием — 69 рублей. Освобождены от уплаты за присмотр и уход дети инвалиды, дети сироты и дети оставшиеся без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией. |

5.2. Предельные цены (тарифы)

| Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Предельная цена (тариф), рублей |
|--|---|-------|------|--------------|---------------------------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------|-------|------------|---|-------|
| Администрации Любинского муниципального района Омской области | Приказ | № 353 | 21.11.2022 | «Об установлении размера и об утверждении Положения о порядке расчета родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, расположенные на территории Любинского муниципального района Омской области» | 81,00 |

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Камеральная проверка | по мере поступления отчетов о выполнении муниципального задания |
| Выездная проверка (внеплановая) | по мере необходимости |
| Выездная проверка (тематическая/комплексная/) | план-график |
| Проведение опроса родителей по вопросу удовлетворенности качеством предоставления услуг | 1 раз в год |
| Ведение журнала учета обращения с заявлениями, жалобами, предложениями | по мере поступления обращений |

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

| Условия досрочного прекращения муниципального задания | Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания | |
|---|---|--|
| | Управление образования Администрации Любинского муниципального района Омской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Любинского муниципального района Омской области | Муниципальное учреждение Любинского муниципального района Омской области |
| 1 | 2 | 3 |
| Ликвидация | Требования, предъявленные в суд государственным органом местного самоуправления | Устав образовательного учреждения |
| Решение суда | В случае допущения грубых нарушений закона при создании учреждения. Осуществление деятельности без надлежащего разрешения (лицензии). Нарушение Конституции РФ, иные неоднократные или грубые нарушения закона. | Исполнение решения суда |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Сроки представления отчета об исполнении муниципального задания: ежегодно, в срок до 15 марта, следующего за отчетным, года

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: - .

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

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной услуги

| Наименование муниципальной услуги | Код муниципальной услуги/уникальный номер реестровой записи | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для оказания муниципальной услуги |
|-----------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|------------|---|------------|---|-------|---|------------|----|---|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Не указано | - | Не указано | - | Не указано | - | Очная | - | Не указано | - | Фактическая посещаемость воспитанниками дошкольного образовательного учреждения | % | 70 | 70 | 70 | 10 |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

| Содержание муниципальной услуги <*> | | | | | | | | Условия (формы) оказания муниципальной услуги <*> | | | | Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|-----|-----|------|------|---|--|---|-----|-----|-----|--|------|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------|-----|------|-----|------|
| най | мен | ова | ние | знач | ение | е | | най | мен | ова | ние | знач | ение | е | | най | мен | ова | ние | Еди | ниц | а | Значение | Доп | усти | мос | (воз |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|------------|---|------------|---|-------|---|----------------|----|---------------------|---------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Не указано | - | Не указано | - | Не указано | - | Очная | | Не указан о | - | Число воспитанников | Человек | 150 | 150 | 150 | 10 |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Основные действия при оказании муниципальной услуги

| Перечень основных действий при оказании муниципальной услуги | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего характеристику основных действий при оказании муниципальной услуги | | | |
|---|---|--------|------------|---------------------------------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Подача заявления родителями (законными представителями) заявления в учреждения, предоставляющие услугу - Прием документов (заявления) от граждан - Рассмотрение принятого заявления. Принятие решения о зачислении в учреждение -Зачисление ребенка в учреждение и издание соответствующего приказа - Предоставление услуги учреждением | Федеральный закон | 273-ФЗ | 29.12.2012 | Об образовании в Российской Федерации |

4.2. Порядок информирования потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав информации | Частота обновления информации |
|-----------------------|-------------------|-------------------------------|
|-----------------------|-------------------|-------------------------------|

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| 1. Средства массовой информации | 1. информация о проводимых мероприятиях в ОУ | По мере необходимости |
| 2. На сайте бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – БДОУ) | 1) наименование БДОУ; 2) ФИО руководителя; 3) полный адрес; 4) телефон; 5) устав БДОУ; 6) свидетельство о государственной регистрации БДОУ; 7) решение учредителя о создании БДОУ; 8) номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности; 9) информация о дополнительных образовательных программах и дополнительных образовательных услугах (при наличии); 10) правила приема в БДОУ; 11) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в ОУ. | Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации. |
| 3. В фойе БДОУ на стендах. | 1) устав БДОУ; 2) копия лицензии БДОУ; 3) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в БДОУ; 4) информация о часах приема специалистов БДОУ по вопросам поступления и обучения; 5) информация о дополнительных образовательных услугах (при наличии), оказываемых БДОУ, и их стоимости, копия договора об оказании платной образовательной услуги; 6) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет вышестоящего органа управления образования; 7) информация о реализуемой в БДОУ программе дошкольного образования. | Информация на стендах оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации. |

| | | |
|--|---|---|
| 4. Информирование при личном обращении | Сотрудники БДОУ в процессе приёма в дошкольное учреждение и во время работы учреждения в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые сведения и разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | Во время приёма несовершеннолетних граждан в учреждение и по мере обращения |
| 5. Телефонная консультация | Сотрудники БДОУ во время работы учреждения по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой муниципальной услуге | По мере обращения |
| 6. Индивидуальная работа с родителями | Заключение договоров о сотрудничестве, знакомство с нормативно-правовыми документами регламентирующими работу БДОУ. | По мере необходимости |
| 7. Родительские собрания, публичный доклад | Информация о результатах контроля над выполнением муниципального задания, отчет о выполнении муниципального задания | Не менее 1 раза в год |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

5.1. Порядок установления предельных цен (тарифов)

| Орган, утверждающий порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), утверждающего порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оплату услуг физическими или юридическими лицами |
|---|---|-------|------|--------------|---|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

5.2. Предельные цены (тарифы)

| Орган, утверждающий предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | Реквизиты нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами | | | | Предельная цена (тариф), рублей |
|--|---|-------|------|--------------|---------------------------------|
| | Вид | Номер | Дата | Наименование | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Камеральная проверка | по мере поступления отчетов о выполнении муниципального задания |
| Выездная проверка (внеплановая) | по мере необходимости |
| Выездная проверка (тематическая/комплексная/) | план-график |
| Проведение опроса родителей по вопросу удовлетворенности качеством предоставления услуг | 1 раз в год |
| Ведение журнала учета обращения с заявлениями, жалобами, предложениями | по мере поступления обращений |

7. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

| Условия досрочного | Описание действий по досрочному прекращению муниципального задания |
|--------------------|--|
|--------------------|--|

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| прекращения муниципального задания | Управление образования Администрации Любинского муниципального района Омской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Любинского муниципального района Омской области | Муниципальное учреждение Любинского муниципального района Омской области |
| 1 | 2 | 3 |
| Ликвидация | Требования, предъявленные в суд государственным органом местного самоуправления | Устав образовательного учреждения |
| Решение суда | В случае допущения грубых нарушений закона при создании учреждения. Осуществление деятельности без надлежащего разрешения (лицензии). Нарушение Конституции РФ, иные неоднократные или грубые нарушения закона. | Исполнение решения суда |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Сроки представления отчета об исполнении муниципального задания: ежегодно, в срок до 15 марта, следующего за отчетным, года

8.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания: - .

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