

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.11.2011 г. № 979

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями подведомственными Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 09.06.2011 № 439 «О стандартах качества предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, внедрения результативности бюджетного планирования и повышения эффективности бюджетных расходов, администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые стандарты качества предоставления следующих муниципальных услуг:

1.1. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (по видам групп: группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности).

1.2. Предоставление начального общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.3. Предоставление основного общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.4. Предоставление среднего (полного) общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.5. Предоставление образования по программам подготовительного, 1-4 классов, 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида.

1.6. Предоставление образования по программам 10-12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида.

1.7. Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях

1.8. Содержание, воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в школах-интернатах

1.9. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.10. Предоставление услуги по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому.

1.11. Предоставление начального общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях.

1.12. Предоставление основного общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях.

1.13. Предоставление среднего (полного) общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях.

1.14. Предоставление обучения по программам профессиональной подготовки, общеобразовательным программам и программам дополнительного образования.

1.15. Организация оздоровления и отдыха обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 декабря 2011 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
ЗАО г.Североморск
В.И. Волошин

**СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА
предоставления муниципальных услуг в сфере образования**

| № п/п | Требования к содержанию стандартов качества | Стандарт качества муниципальной услуги | Оценочный показатель стандарта качества (%) | Максимально допустимое отклонение от нормы (%) |
|---|--|--|---|--|
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (по видам групп: группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности) | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | - реализация программ дошкольного образования, соответствующих типу, виду; - воспитание, обучение и развитие; присмотр, уход и оздоровление детей. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | дети в возрасте от 1 года до 7 лет. | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.93 (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89; - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании», с изменениями (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 - ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); | | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений); - Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»; - Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 №91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» - Правила пожарной безопасности РФ ППБ 01-03, утверждённые приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313 - Закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.96 № 7-ФЗ; -Закон Мурманской области «Об образовании в Мурманской области» от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО (в редакции последних изменений); -Устав муниципального образования ЗАТО г.Североморск, принятый решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 22.12.2005 № 100 (в редакции последних изменений) -Положение «Об управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 № 159; -Постановление администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 22.06.2011 № 474 «Порядок приёма заявлений, постановки на учёт, зачисления детей МДОУ д\с, реализующих образовательные программы дошкольного образования», -Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г. Североморск | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>В соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной, утвержденной и реализуемой в образовательном учреждении на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, разработка которых обеспечивается уполномоченным федеральным государственным органом на основе федеральных государственных требований.</p> <p>Решение программных образовательных задач осуществляется в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.</p> <p>С учетом потребностей гражданина и возможности учреждения Услуга в учреждении может быть оказана в следующих формах:</p> <p>группа полного дня - форма дошкольного образования, включающая обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми в режиме 12 часового пребывания детей в организации;</p> <p>группа кратковременного пребывания - форма дошкольного образования, направленная на обеспечение всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, формирование у них основ готовности к обучению в общеобразовательном учреждении. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: от 2 до 5 раз в неделю, от 2 до 4 часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей). Группы могут открываться в течение учебного года, по мере комплектования.</p> <p>В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).</p> <p>Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.</p> <p>При реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет планируют не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия) продолжительностью не более 8 - 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года рекомендуется образовательную деятельность осуществлять на участке во время прогулки.</p> <p>Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий.</p> <p>Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной - трех.</p> <p>Продолжительность занятий для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.</p> <p>В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.</p> <p>Занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.</p> <p>Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут; - для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут; - для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут; - для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут. <p>Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени реализуемой образовательной программы (занятий).</p> <p>Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.</p> <p>Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.</p> <p>Домашние задания воспитанникам дошкольных образовательных организаций не задают.</p> <p>Занятия с использованием компьютеров для детей 5 - 7 лет следует проводить не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После занятия с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером на развивающих игровых занятиях для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6 - 7 лет - 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение 2 недель продолжительность занятий с компьютером должна</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | | быть сокращена для детей 5 лет до 7 минут, для детей 6 лет - до 10 мин | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <ul style="list-style-type: none"> - предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством; - содержание детей в Учреждениях в соответствии с действующим законодательством. - удовлетворение потребности населения в получении услуги; - подготовленность воспитанников к обучению в общеобразовательном учреждении; - сохранение и укрепление физического здоровья детей, сформированные у детей гигиенические навыки и основы здорового образа жизни, нормы безопасного поведения. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Правила приёма детей в дошкольные образовательные учреждения определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставах образовательных учреждений.</p> <p>Комплектование осуществляется Комиссией управления образования по комплектованию МДОУ д/с всех видов с учетом количества высвобождаемых мест, условий функционирования и предложений образовательных учреждений.</p> <p>Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного учреждения.</p> <p>В дошкольных образовательных учреждениях могут функционировать группы для детей раннего и дошкольного возраста общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности.</p> <p>Дошкольные образовательные учреждения имеет право по согласованию с учредителем организовывать разновозрастные группы.</p> <p>В дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 1-го года до 7 лет.</p> <p>В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> от 2-х до 3-х лет - 15 человек; от 3-х до 7-ми лет - 20 человек. <p>В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей; любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей. <p>В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для детей с тяжелыми нарушениями речи (для детей 4-х - 7-и лет) - до 10 детей; - для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием (для детей 3-х - 7-и лет) - до 10 детей; | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>- для детей, имеющих задержку психического развития - (для детей 3-х - 7-и лет) - до 10 детей.</p> <p>В группах оздоровительной направленности предельная наполняемость составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> от 2-х до 3-х лет - 12 человек; от 3-х до 7-ми лет - 15 человек. <p>Основанием для зачисления ребёнка в дошкольные образовательные учреждения является направление, выданное в управлении образования на основании протокола заседания комиссии по комплектованию МДОУ д/с всех видов в ЗАТО г. Североморск.</p> <p>Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и по направлению комиссии по комплектованию МДОУ д/с.</p> <p>Зачисление детей в группы оздоровительной направленности производится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской медико-педагогической комиссии и по направлению комиссии по комплектованию МДОУ д/с.</p> <p>Прием детей в группы общеразвивающей направленности производится на основании следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -направления, на право зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; -письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка, на имя заведующего дошкольного образовательного учреждения; -документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении); -медицинской карты ребёнка с заключением (справкой) врача о разрешении посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения. <p>Прием детей в группы компенсирующей направленности производится на основании следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления, на право зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; - заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; - письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка, на имя заведующего дошкольного образовательного учреждения; - документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении); - медицинской карты ребёнка с заключением (справкой) врача о разрешении посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения. | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Прием детей в группы оздоровительной направленности производится на основании следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направления, на право зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; - заключения городской медико-педагогической комиссии; - письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка, на имя заведующего дошкольного образовательного учреждения; - документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении); - медицинской карты ребёнка с заключением (справкой) врача о разрешении посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения. <p>Все копии предоставляемых документов должны быть заверены нотариально, либо предоставляться с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.</p> <p>При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.</p> <p>Внеочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети прокуроров и следователей прокуратуры; - дети судей; - дети граждан, имеющих льготы вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. <p>Первоочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети из многодетных семей; - дети военнослужащих; - дети сотрудников милиции; - дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом; - дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. <p>С целью социальной поддержки преимущественным правом на прием в дошкольные образовательные учреждения пользуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети, находящиеся под опекой, усыновленные, приемные дети; - дети одиноких малообеспеченных родителей (законных представителей); - дети, родные братья и сестры которых уже посещают дошкольные образовательные учреждения, за исключением случаев несоответствия профиля дошкольного образовательного учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в него ребёнка; | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>- дети, оба родителя (законных представителя) которых зарегистрированы в Управлении ГСЗН по Мурманской области.</p> <p>При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.</p> <p>Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также условий оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Подписание и выполнение договора является обязательным для обеих сторон.</p> <p>Перевод детей в следующую возрастную группу проводится 1 сентября каждого года на основании приказа заведующего о комплектовании. Тестирование воспитанников при приеме в дошкольное образовательное учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.</p> <p>Отчисление ребенка из дошкольного образовательного учреждения производится в соответствии с приказом заведующего, изданным на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка; - при наличии медицинского заключения органа здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном образовательном учреждении; - за невыполнение условий договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. <p>Дошкольное образовательное учреждение имеет право при согласовании с Учредителем организовать логопедический пункт для оказания практической помощи детям дошкольного возраста с нарушениями речи.</p> <p>Прием детей на логопедический пункт дошкольного образовательного учреждения производится с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогического консилиума дошкольного образовательного учреждения.</p> <p>На логопедический пункт зачисляются дети дошкольного возраста от 4-х до 7-ми лет, посещающие группы общеразвивающей направленности дошкольного образовательного учреждения и имеющие нарушения в речевом развитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР); - фонетическое недоразвитие речи (ФНР). | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|-----|---|
| | Длительность посещения детьми логопедического пункта устанавливается в зависимости от речевого нарушения и рекомендаций ПМПк дошкольного образовательного учреждения. | | |
| продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы); | Услуга предоставляется с момента зачисления в учреждение на период действия договора между заявителем и учреждением. | 100 | 0 |
| требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Учреждение обеспечивается исходя из следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование в соответствии с ППБ 01-03, СанПиН 2.4.2.2821-10; СанПиН 2.4.1.2660-10; - организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08; - обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации; - наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения. <p>Учреждения, предоставляющие Услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях, помещениях, доступных для населения.</p> <p>Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.</p> <p>В здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую), спальню (если предусмотрено проектом), буфетную, туалетную; 2) специализированные помещения (если предусмотрено проектом) для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал, изостудия, экологические комнаты и иные помещения для развивающих занятий с детьми); 3) сопутствующие помещения (медицинские, пищеблок, постирочная и т.д.); 4) служебно-бытовые помещения для персонала Учреждения. | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | <p>Указанные помещения Учреждения должны отвечать санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности детей.</p> <p>По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.)</p> | | |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу); | <p>Услугу предоставляют специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и среднее профессиональное образование в области педагогики; - штатные медицинские работники с высшим и средним профессиональным образованием; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 0 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами в области санитарно-эпидемиологического и противопожарного обеспечения, охраны труда и гражданской обороны.</p> | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>- электронной почты;</p> <p>- в рабочее время по телефонной связи;</p> <p>- на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеурочной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения</p> | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <p>1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги.</p> <p>2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги .</p> <p>3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.</p> <p>4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения.</p> <p>5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу.</p> <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------|-------------------|
| | | <p>власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной</p> | <p>Комплектование учреждения в соответствии с проектной мощностью здания</p> <p>Соответствие условий воспитания и образования требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов</p> | <p>100</p> <p>100</p> | <p>0</p> <p>0</p> |

| | | | | |
|--|--|--|-------------|---|
| | услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы); | Обеспеченность дошкольного учреждения педагогическими кадрами | 100 | 0 |
| | | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | не менее 70 | 0 |
| | | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации от общего количества педагогических работников | 100 | 0 |
| | | Наличие вариативных форм организации дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультативные формы, логопедические пункты, изостудии) | да | 0 |
| | | Показатель выпускников с высоким и средним уровнем готовности к обучению в первом классе школы | 80 | 0 |
| | | Наличие жалоб потребителей на оказанные муниципальные услуги | 0 | 0 |
| | | Удовлетворенность родителей качеством дошкольного образования детей | 80 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление начального общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | организация приема в 1 класс муниципальных общеобразовательных учреждений всех детей, подлежащих обучению, возраст которых на начало учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. | 100 | 0 |
| | | реализация основной образовательной программы начального общего образования через учебный план и внеурочную деятельность | 100 | 0 |
| | | организация внеурочной деятельности по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) | 100 | 5 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ) | <ul style="list-style-type: none"> • дети в возрасте с 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; • граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня; | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе) | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.93 (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений); | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>- Закон Российской Федерации от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений);</p> <p>- Федеральный закон от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции последних изменений);</p> <p>- Федеральный закон от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах» (в редакции последних изменений);</p> <p>Федеральный закон от 19.02.93 № 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах» (в редакции последних изменений);</p> <p>- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции последних изменений);</p> <p>- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>-Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»</p> <p>-Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате»</p> <p>-Постановление Правительства РФ от 16 марта 2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»</p> <p>-Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»</p> <p>-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»</p> <p>-Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»(в редакции последних изменений);</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 (ред. от 26.11.2010) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 1312 (ред. от 03.06.2011) «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»</p> <p>-Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (вместе с «Инструкцией о порядке</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-----|---|
| | | <p>ведения учетной формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов»)</p> <p>-Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» (в редакции последних изменений)</p> <p>- Положение «Об управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 21.06.2011 № 159</p> <p>-Уставы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений</p> <p>- иные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципальные правовые акты.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы) | <p>Обязательная часть основной образовательной программы начального общего образования составляет 80 %, а часть, формируемая участниками образовательного процесса, - 20 % от общего объема основной образовательной программы начального общего образования.</p> <p>Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей по классам (годам обучения) определяет учебный план начального общего образования, обеспечивающий введение в действие и реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.</p> <p>Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет образовательное учреждение.</p> <p>Количество учебных занятий за 4 учебных года не может составлять менее 2904 часов и более 3210 часов.</p> <p>В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса, предусматривает:</p> <p>учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов;</p> <p>учебные занятия, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные.</p> <p>Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 ч., в 4 - 5 классах - 2 ч.</p> <p>Плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам должна составлять 60 - 80%.</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | | Моторная плотность занятий физической культурой должна составлять не менее 70%. | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | Разработанная образовательным учреждением основная образовательная программа начального общего образования должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями, установленными Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования. | 100 | 0 |
| | | <p>Результатом осуществления муниципальной услуги является обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования; -равных возможностей получения качественного начального общего образования; -условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, в том числе обеспечение условий для индивидуального развития всех обучающихся; -духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; -укрепления физического и духовного здоровья обучающихся; -формирования универсальных учебных действий. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием приема в Учреждение любого типа и вида является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Прием детей в Учреждения осуществляется круглогодично. Прием заявлений в первые классы проводится с 1 апреля текущего года.</p> <p>Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.</p> <p>Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.</p> <p>Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для обучающихся 1-х классов не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры; - для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе. <p>Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.</p> <p>Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.</p> <p>При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся I ступени образования основные предметы (математика, русский и иностранный язык, природоведение, информатика) чередовать с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры.</p> <p>Для обучающихся 1-х классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2-м уроке; 2 - 4-х классов - 2 - 3-м уроках. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.</p> <p>В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4-м уроках.</p> <p>Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, и компенсирующего класса, продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.</p> <p>Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену; - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый); - рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут; - для посещающих группу продленного дня необходима организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок; - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; - дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения. <p>В течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.</p> <p>Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|------------|----------|
| | | <p>В классах компенсирующего продолжительность уроков не должна превышать 40 минут. Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста. Для облегчения и сокращения периода адаптации к образовательному процессу обучающихся компенсирующих классов следует обеспечить медико-психологической помощью, осуществляемой педагогами-психологами, врачами-педиатрами, учителями-логопедами, другими специально подготовленными педагогическими работниками, а также с применением информационно-коммуникационных технологий, наглядных пособий. Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день не должно быть более 5 в начальных классах (кроме первого класса).</p> <p>С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.</p> <p>Необходимость чередования во время урока различных видов учебной деятельности (за исключением контрольных работ), соблюдения средней непрерывной продолжительности различных видов учебной деятельности обучающихся (чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.), соблюдение нормативов продолжительности непрерывного использования в образовательном процессе технических средств обучения.</p> <p>Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста обучающихся рекомендуется проводить не менее 3 уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Заменять уроки физической культуры другими предметами не допускается. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).</p> <p>На занятиях трудом, предусмотренных образовательной программой, следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещения близко расположенных домов культуры, центры детского досуга, спортивные сооружения, стадионы.</p> | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной</p> | <p>Нормативный срок освоения программ начального общего образования - 4 года. Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается 1 сентября.</p> | <p>100</p> | <p>0</p> |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| <p>услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>Продолжительность учебного года: I класс - 33 учебные недели, II - IV классы - не менее 34 учебных недель. Продолжительность урока для I класса - 35 минут, для II - IV классов - 35 - 45 минут.</p> <p>Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.</p> <p>«Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений в условиях Кольского Заполярья», утвержденными постановлением ЦГСЭН в Мурманской области от 17 ноября 2000 г. № 11 предусмотрено введение дополнительных каникул в феврале продолжительностью, определяемой администрацией образовательного учреждения, исходя из возможностей учебного плана, но не менее 3 - 5 рабочих дней.</p> <p>Начало учебных занятий в первую смену не ранее 08.15 минут, при односменном режиме - 09.00. Перерыв между сменами должен составлять не менее 45-60 минут.</p> <p>Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.</p> <p>Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.</p> <p>В период полярной ночи и выхода из нее (со 2 декабря по 1 марта):</p> <ul style="list-style-type: none"> - начало учебных занятий в первую смену не ранее 8.30, при односменном режиме - не ранее 09.30; - обучающиеся 1-4 классов освобождаются от домашних заданий на выходной день и после контрольных работ. | | |
| | <p>проведение обучения в 1 классе в общеобразовательных учреждениях (в том числе и с углубленным изучением отдельных предметов, в гимназиях) в первую смену в режиме 5-дневной учебной недели при продолжительности уроков не более 35 минут</p> | 100 | 5 |
| | <p>проведение обучения в первую смену:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в коррекционных классах и классах компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях, работающих в несколько смен; - в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов, гимназиях | 100 | 5 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения)</p> | <p>Материально-технические условия реализации основной образовательной программы начального общего образования должны обеспечивать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность достижения обучающимися установленных Стандартом | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|----|
| <p>муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания(выполнения) муниципальной услуги (работы)</p> | <p>требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;</p> <p>2) соблюдение:</p> <p>санитарно-гигиенических норм образовательного процесса (требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму и т. д.);</p> <p>санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, санузлов, мест личной гигиены и т. д.);</p> <p>социально-бытовых условий (наличие оборудованного рабочего места, учительской, комнаты психологической разгрузки и т.д.);</p> <p>пожарной и электробезопасности;</p> <p>требований охраны труда;</p> <p>своевременных сроков и необходимых объемов текущего и капитального ремонта;</p> | | |
| | <p>Учреждение обеспечивается исходя из следующих параметров:</p> <p>- здание, земельные участки, территория общеобразовательных учреждений, помещения, предметы и оборудование в соответствии с ППБ 01-03, СанПиН 2.4.2.2821-10;</p> | 100 | 0 |
| | <p>обеспечение учебным и учебно-наглядным оборудованием, отвечающим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых бюджетных услуг соответствующих видов</p> | 100 | 30 |
| | <p>обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации;</p> <p>Образовательное учреждение должно также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.</p> <p>Библиотека образовательного учреждения должна быть укомплектована печатными образовательными ресурсами и ЭОР по всем учебным предметам учебного плана, а также иметь фонд дополнительной литературы. Фонд дополнительной литературы должен включать детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы начального общего образования.</p> | 100 | 0 |
| | <p>обеспечение техническими средствами обучения в соответствии с порядком и нормативами, установленными нормативными правовыми актами РФ и Мурманской</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|--|--|-----|----|
| | области | | |
| | организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08; | 100 | 0 |
| | обеспечение воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации, обеспечение помещениями в соответствии с СанПиН | 100 | 5 |
| | обеспечение условий для проведения медицинских осмотров обучающихся, воспитанников | 100 | 10 |
| | - наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения | 100 | 0 |
| | обеспечение компьютерной техникой (чел./компьютер) из расчета 1 компьютер на 19 обучающихся. | 100 | 20 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу) | Образовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования должно быть укомплектовано квалифицированными кадрами. | 100 | 0 |
| | Муниципальную услугу предоставляют педагогические работники: - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; | 100 | 0 |
| | Уровень квалификации работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности, а для педагогических работников - также квалификационной категории. | 100 | 0 |
| | Непрерывность профессионального развития работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, должна обеспечиваться освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 72 часов, не реже чем каждые пять лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности. | 100 | 10 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | <p>В общеобразовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, создаются условия для обучения детей, соответствующие требованиям определенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации.</p> <p>Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.</p> <p>Материально-техническая база реализации основной образовательной</p> | 100 | 10 |

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| | | <p>программы начального общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений, предъявляемым к:</p> <p>участку (территории) образовательного учреждения (площадь, инсоляция, освещение, размещение, необходимый набор зон для обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности образовательного учреждения и их оборудование);</p> <p>зданию образовательного учреждения (высота и архитектура здания, необходимый набор и размещение помещений для осуществления образовательного процесса на ступени начального общего образования, их площадь, освещенность, расположение и размеры рабочих, игровых зон и зон для индивидуальных занятий в учебных кабинетах образовательного учреждения, для активной деятельности, сна и отдыха, структура которых должна обеспечивать возможность для организации урочной и внеурочной учебной деятельности);</p> <p>помещениям библиотек (площадь, размещение рабочих зон, наличие читального зала, число читательских мест, медиатеки);</p> <p>помещениям для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи, обеспечивающим возможность организации качественного горячего питания, в том числе горячих завтраков;</p> <p>помещениям, предназначенным для занятий музыкой, изобразительным искусством, хореографией, моделированием, техническим творчеством, естественнонаучными исследованиями, иностранными языками,</p> <p>актовому залу;</p> <p>спортивным залам, бассейнам, игровому и спортивному оборудованию;</p> <p>помещениям для медицинского персонала;</p> <p>мебели, офисному оснащению и хозяйственному инвентарю;</p> <p>расходным материалам и канцелярским принадлежностям (бумага для ручного и машинного письма, инструменты письма (в тетрадях и на доске), изобразительного искусства, технологической обработки и конструирования, химические реактивы, носители цифровой информации).</p> | | |
| | <p>порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе)</p> | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеурочной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. 2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги . 3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. 4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения. 5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу. <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление / Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>(жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|---------------|---|
| 7. | основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы) | Доля учащихся, перешедших на 2 ступень обучения, от общего числа выпускников первой ступени | 99,8 | 0 |
| | | Доля детей, оставленных на повторный год обучения, от общего числа учащихся первой ступени | Не более 0,9 | 0 |
| | | Доля детей, приступивших к занятиям | Не менее 99 | 0 |
| | | Число пропусков занятий по болезни в расчете на одного ученика от общего числа учебных дней | Не более 15 | 0 |
| | | Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием, от общего числа учащихся | Не менее 50 | 0 |
| | | Доля учащихся, не обучающихся в школе, к общему количеству учащихся (отсев) | Не более 0,04 | 0 |
| | | Обеспеченность общеобразовательных учреждений педагогическими кадрами | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа | Не менее 80 | 0 |
| | | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников дошкольных учреждений (за последние 5 лет) | 100 | 0 |
| | | Охват учащихся организованным горячим питанием | 100 | 0 |
| | | Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 |
| | | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 |
| Удовлетворенность населения качеством начального общего образования | 85 | 0 | | |
| Наименование муниципальной услуги: | | | | |
| Предоставление основного общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | организация приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения. | 100 | 0 |
| | | реализация основных образовательных программ согласно федеральному базисному учебному плану и региональному базисному учебному плану | 100 | 0 |
| | | освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией. Выпускникам общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | | этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Лицам, не завершившим основное общее образование, общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца | | |
| | | реализации дополнительных образовательных программ не менее 2-3 направленностей, разрабатываемых и утверждаемых общеобразовательным учреждением самостоятельно | 100 | 5 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ) | граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе) | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.93 (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 19.02.93 № 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» - Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 (ред. от 18.08.2008) «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>-Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате»</p> <p>-Постановление Правительства РФ от 16 марта 2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»</p> <p>-Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»</p> <p>-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»</p> <p>-Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»(в редакции последних изменений);</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 1312 (ред. от 03.06.2011) «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»</p> <p>-Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (вместе с «Инструкцией о порядке ведения учетной формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов»)</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 28.02.2011 № 224 «Об утверждении Порядка выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов»</p> <p>-Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» (в редакции последних изменений)</p> <p>- Положение « Об управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 21.06.2011 № 159</p> <p>-Уставы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений</p> <p>- иные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципальные правовые акты.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| 4 | объем муниципальной услуги (работы) | <p>Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.</p> <p>Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков; - для обучающихся 7 - 9-х классов - не более 7 уроков. <p>Плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам должна составлять 60 - 80%.</p> <p>Моторная плотность занятий физической культурой должна составлять не менее 70%.</p> <p>В классах компенсирующего обучения коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста.</p> <p>Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в 5 классах - 2 ч., в 6 - 8 классах - 2,5 ч., в 9 классах - до 3,5 ч.</p> | 100 | 0 |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | <p>Результатом осуществления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием приема в Учреждение любого типа и вида является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Прием детей в Учреждения осуществляется круглогодично.</p> <p>Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.</p> <p>Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.</p> <p>Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.</p> <p>В учреждениях, работающих в две смены, обучение 5-х, выпускных 9-х классов и классов компенсирующего обучения должно быть организовано в первую смену. Обучение в 3 смены в общеобразовательных учреждениях не допускается.</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.</p> <p>Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся II ступени образования предметы естественно-математического профиля чередовать с гуманитарными предметами.</p> <p>Для обучающихся 5 - 9-х классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2 - 4-м уроках.</p> <p>В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4-м уроках.</p> <p>Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.</p> <p>Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.</p> <p>В классах компенсирующего обучения продолжительность уроков не должна превышать 40 минут. Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста. Для облегчения и сокращения периода адаптации к образовательному процессу обучающихся компенсирующих классов следует обеспечить медико-психологической помощью, осуществляемой педагогами-психологами, врачами-педиатрами, учителями-логопедами, другими специально подготовленными педагогическими работниками, а также с применением информационно-коммуникационных технологий, наглядных пособий.</p> <p>Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день не должно быть более 6 уроков - в 5 - 9-х классах.</p> <p>С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.</p> <p>Необходимость чередования во время урока различных видов учебной деятельности (за исключением контрольных работ), соблюдение норм продолжительности непрерывного использования в образовательном процессе технических средств обучения.</p> <p>Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| | | <p>возраста обучающихся рекомендуется проводить не менее 3 уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Заменять уроки физической культуры другими предметами не допускается.</p> <p>Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).</p> <p>На занятиях трудом, предусмотренных образовательной программой, следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы.</p> <p>При проведении итоговой аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 дней. При продолжительности экзамена 4 и более часа, необходима организация питания обучающихся.</p> <p>Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещения близко расположенных домов культуры, центры детского досуга, спортивные сооружения, стадионы.</p> | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ основного общего образования - 5 лет.</p> <p>Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на второй ступени обучения общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением компенсирующего класса, продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.</p> <p>Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.</p> <p>«Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений в условиях Кольского Заполярья», утвержденными постановлением ЦГСЭН в Мурманской области от 17 ноября 2000 г. № 11 предусмотрено введение дополнительных каникул в феврале продолжительностью, определяемой администрацией образовательного учреждения, исходя из возможностей учебного плана, но не менее 3 - 5 рабочих дней.</p> <p>Начало учебных занятий в первую смену не ранее 08.15 минут, при односменном</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|---|-----|----|
| | | <p>режиме - 09.00. Перерыв между сменами должен составлять не менее 45-60 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.</p> <p>Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.</p> <p>В период полярной ночи и выхода из нее (со 2 декабря по 1 марта):</p> <ul style="list-style-type: none"> - начало учебных занятий в первую смену не ранее 8.30, при односменном режиме - не ранее 09.30; - обучающиеся 5-7 классов освобождаются от домашних заданий на выходной день и после контрольных работ, для обучающихся 8-9 классов при этом предусматривается меньший объем домашних заданий. | | |
| | | <p>проведение обучения в первую смену:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в 5, выпускных, коррекционных классах и классах компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях, работающих в несколько смен; - в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов, лицеях и гимназиях | 100 | 5 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания(выполнения) муниципальной услуги (работы)</p> | | <p>Учреждение обеспечивается исходя из следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование в соответствии с ППБ 01-03, СанПиН 2.4.2.2821-10; | 100 | 0 |
| | | <p>обеспечение учебным и учебно-наглядным оборудованием, отвечающим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых бюджетных услуг соответствующих видов</p> | 100 | 30 |
| | | <p>обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации;</p> | 100 | 0 |
| | | <p>обеспечение техническими средствами обучения в соответствии с порядком и нормативами, установленными нормативными правовыми актами РФ и Мурманской области</p> | 100 | 0 |
| | | <p>организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08;</p> | 100 | 0 |
| | | <p>обеспечение воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации, обеспечение помещениями в соответствии с СанПиН</p> | 100 | 5 |

| | | | |
|--|---|-----|----|
| | обеспечение условий для проведения медицинских осмотров обучающихся, воспитанников | 100 | 10 |
| | обеспечение выпускников, прошедших успешно государственную (итоговую) аттестацию, документами государственного образца об уровне образования из расчета 1 бланк на 1 выпускника; | 100 | 0 |
| | - наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения | 100 | 0 |
| | обеспечение компьютерной техникой (чел./компьютер) из расчета 1 компьютер на 19 обучающихся. | 100 | 20 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу) | муниципальную услугу предоставляют педагогические работники: - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; | 100 | 0 |
| | - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; | 100 | 0 |
| | - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 10 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | В общеобразовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, создаются условия для обучения детей, соответствующие требованиям определенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации. Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять. | 100 | 10 |
| | Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них. | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе) | Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию являются: - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу)</p> | <p>1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги.</p> <p>2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги .</p> <p>3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.</p> <p>4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения.</p> <p>5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу.</p> <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление / Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной</p> | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>(жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------|---|
| | | (бездействии). 18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции. | | |
| 7. | основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы) | Доля учащихся, получивших основное общее образование и продолживших обучение в 10 классе | 55-60 | 0 |
| | | Доля детей, оставленных на повторный год обучения, от общего числа учащихся второй ступени | Не более 1 | 0 |
| | | Доля детей, отчисленных из образовательного учреждения до получения основного общего образования, от общего числа учащихся второй ступени | Не более 0,05 | 0 |
| | | Доля детей, приступивших к занятиям | 99 | 0 |
| | | Число пропусков занятий по болезни в расчете на одного ученика от общего числа учебных дней | Не более 15 | 0 |
| | | Обеспеченность общеобразовательных учреждений компьютерной техникой | Не менее 1 комп. класса | 0 |
| | | Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием, от общего числа учащихся | Не менее 50 | 0 |
| | | Доля учащихся, не обучающихся в школе, к общему количеству учащихся (отсев) | Не более 0,02 | 0 |
| | | Обеспеченность общеобразовательных учреждений педагогическими кадрами | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа | Не менее 80 | 0 |
| | | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников образовательных учреждений (за последние 5 лет) | 100 | 0 |
| | | Охват учащихся организованным горячим питанием | Не менее 94 | 0 |
| Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 | | |
| Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 | | |
| Удовлетворенность населения качеством основного общего образования | 80 | 0 | | |
| Наименование муниципальной услуги: | | | | |
| Предоставление среднего (полного) общего, а так же дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | организация приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения. | 100 | 0 |
| | | реализация основных образовательных программ согласно федеральному базисному учебному плану и региональному базисному учебному плану | 100 | 0 |
| | | освоение общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | | <p>образования, проводится в форме единого государственного экзамена, если иное не установлено настоящим Законом.</p> <p>Выпускникам общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного учреждения.</p> <p>Выпускники общеобразовательных учреждений, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.</p> <p>Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</p> <p>Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».</p> <p>Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, общеобразовательным учреждением выдаются справки установленного образца</p> | | |
| | | реализации дополнительных образовательных программ не менее 2-3 направленностей, разрабатываемых и утверждаемых общеобразовательным учреждением самостоятельно | 100 | 5 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ) | <p>граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.</p> <p>Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.</p> | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе) | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.93 (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>редакции последних изменений);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах» (в редакции последних изменений); Федеральный закон от 19.02.93 № 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах»(в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; -Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» -Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 (ред. от 18.08.2008) «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» -Постановление Правительства РФ от 16 марта 2011 № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» -Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» -Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»» -Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»(в редакции последних изменений); -Приказ Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» -Приказ Минобразования РФ от 09.03.2004 № 1312 (ред. от 03.06.2011) «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» -Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----|---|
| | | <p>ребенка для образовательных учреждений» (вместе с «Инструкцией о порядке ведения учетной формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов»)</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 28.02.2011 № 224 «Об утверждении Порядка выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов»</p> <p>-Приказ Минобрнауки РФ от 28.11.2008 № 362 (ред. от 30.01.2009) «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»</p> <p>-Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» (в редакции последних изменений)</p> <p>- Положение « Об управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 21.06.2011 № 159</p> <p>-Уставы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений</p> <p>- иные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципальные правовые акты.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы) | <p>Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.</p> <p>Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять для обучающихся 10 - 11-х классов - не более 7 уроков.</p> <p>Плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам должна составлять 60 - 80%.</p> <p>Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день не должно быть более 6 уроков - в 5 - 11-х классах.</p> <p>Моторная плотность занятий физической культурой должна составлять не менее 70%.</p> <p>Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах) в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.</p> <p>Организация профильного обучения в 10 - 11-х классах не должна приводить к</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | | <p>увеличению образовательной нагрузки. Выбору профиля обучения должна предшествовать профориентационная работа.</p> <p>В классах компенсирующего обучения коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста.</p> | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | <p>Результатом осуществления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного среднего (полного) общего образования.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием приема в Учреждение любого типа и вида является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.</p> <p>Прием детей в Учреждения осуществляется круглогодично.</p> <p>Порядок комплектования классов профильного обучения (10-11 классы) устанавливается образовательным учреждением, согласовывается с учредителем и закрепляется Уставом учреждения. Условия приема в профильные классы устанавливаются с учетом соблюдения прав граждан в области образования и обеспечивают зачисление обучающихся, наиболее подготовленных к освоению программ повышенного уровня.</p> <p>Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.</p> <p>Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.</p> <p>Проведение нулевых уроков не допускается.</p> <p>В учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов и гимназиях, обучение проводят только в первую смену.</p> <p>В учреждениях, работающих в две смены, обучение выпускных 11-х классов и классов компенсирующего обучения должно быть организовано в первую смену. Обучение в 3 смены в общеобразовательных учреждениях не допускается.</p> <p>Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся III ступени образования предметы естественно-математического профиля чередовать с гуманитарными предметами.</p> <p>Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| | | <p>занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут. При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели.</p> <p>В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. В течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.</p> <p>Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.</p> <p>На уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.</p> <p>Необходимо чередовать во время урока различные виды учебной деятельности (за исключением контрольных работ), учитывая среднюю непрерывную продолжительность различных видов учебной деятельности обучающихся (чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.), продолжительность непрерывного использования в образовательном процессе технических средств.</p> <p>Проведение не менее 3 уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Заменять уроки физической культуры другими предметами не допускается. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).</p> <p>При проведении итоговой аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 дней. При продолжительности экзамена 4 и более часа, необходима организация питания обучающихся.</p> <p>Реализация внеурочной деятельности в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещения близко расположенных домов культуры, центры детского досуга, спортивные сооружения, стадионы.</p> | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости -</p> | <p>Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования - 2 года.</p> <p>Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается 1 сентября.</p> <p>Продолжительность учебного года на третьей ступени обучения общего</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|----|
| <p>продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. «Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений в условиях Кольского Заполярья», утвержденными постановлением ЦГСЭН в Мурманской области от 17 ноября 2000 г. № 11 предусмотрено введение дополнительных каникул в феврале продолжительностью, определяемой администрацией образовательного учреждения, исходя из возможностей учебного плана, но не менее 3 - 5 рабочих дней. Начало учебных занятий в первую смену не ранее 08.15 минут, при односменном режиме - 09.00. Перерыв между сменами должен составлять не менее 45-60 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая. Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут. В период полярной ночи и выхода из нее (со 2 декабря по 1 марта): - начало учебных занятий в первую смену не ранее 8.30, при односменном режиме - не ранее 09.30; - для обучающихся 10-11 классов при этом предусматривается меньший объем домашних заданий.</p> | | |
| | <p>Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут. В классах компенсирующего обучения продолжительность уроков не должна превышать 40 минут.</p> | 100 | 0 |
| | <p>проведение обучения в первую смену: - в 5, выпускных, коррекционных классах и классах компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях, работающих в несколько смен; - в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов и гимназиях</p> | 100 | 5 |
| | <p>Учреждение обеспечивается исходя из следующих параметров: - здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование в соответствии с ППБ 01-03, СанПиН 2.4.2.2821-10;</p> | 100 | 0 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания</p> | <p>обеспечение учебным и учебно-наглядным оборудованием, отвечающим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов,</p> | 100 | 30 |

| | | | |
|--|---|-----|----|
| (выполнения)муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания(выполнения)муниципальной услуги (работы) | технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых бюджетных услуг соответствующих видов | | |
| | обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации; | 100 | 0 |
| | обеспечение техническими средствами обучения в соответствии с порядком и нормативами, установленными нормативными правовыми актами РФ и Мурманской области | 100 | 0 |
| | организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08; | 100 | 0 |
| | обеспечение воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации, обеспечение помещениями в соответствии с СанПиН | 100 | 5 |
| | обеспечение условий для проведения медицинских осмотров обучающихся, воспитанников | 100 | 10 |
| | обеспечение выпускников, прошедших успешно государственную (итоговую) аттестацию, документами государственного образца об уровне образования из расчета 1 бланк на 1 выпускника; | 100 | 0 |
| | - наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения | 100 | 0 |
| | обеспечение компьютерной техникой (чел./компьютер) из расчета 1 компьютер на 19 обучающихся. | 100 | 10 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу) | муниципальную услугу предоставляют педагогические работники: - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; | 100 | 0 |
| | - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; | 100 | 0 |
| | - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 10 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) | В общеобразовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, создаются условия для обучения детей, соответствующие требованиям определенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в | 100 | 10 |

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | | <p>Российской Федерации.</p> <p>Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.</p> | | |
| | | <p>Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.</p> | 100 | 0 |
| | <p>порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе)</p> | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | 100 | 0 |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. 2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги . 3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. 4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения. 5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу. <p>Обращение должно содержать:</p> | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление / Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>заявитель, направивший обращение.</p> <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|----|---|---|-------------------------------------|---|
| | | <p>электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| 7. | основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы) | Доля учащихся, получивших основное общее образование и продолживших обучение в 10 классе | 50 | 0 |
| | | Доля детей, окончивших среднюю общеобразовательную школу со справкой | Не более 4 | 0 |
| | | Доля детей, отчисленных из образовательного учреждения до получения основного общего образования, от общего числа учащихся второй ступени | Не более 0,05 | 0 |
| | | Доля детей, приступивших к занятиям | 99 | 0 |
| | | Число пропусков занятий по болезни в расчете на одного ученика от общего числа учебных дней | Не более 15 | 0 |
| | | Обеспеченность общеобразовательных учреждений компьютерной техникой | Не менее 19 учеников на 1 компьютер | 0 |
| | | Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием посредством общеобразовательного учреждения, учреждений культуры, физической культуры и спорта, от общего числа учащихся | Не менее 50 | 0 |
| | | Число детей, охваченных оздоровительными мероприятиями в каникулярное время (от числа учащихся 1-10 классов) | 80 | 0 |
| | | Доля учащихся, не обучающихся в школе, к общему количеству учащихся (отсев) | Не более 0,2 | 0 |

| | | | | |
|---|--|---|-------------|---|
| | | Обеспеченность общеобразовательных учреждений педагогическими кадрами | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа | Не менее 90 | 0 |
| | | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников (за последние 5 лет) | 100 | 0 |
| | | Доля выпускников школ, имеющих результат ЕГЭ выше 70 баллов хотя бы по одному предмету | Не менее 1 | 0 |
| | | Доля выпускников, сдавших ЕГЭ положительно, к общему количеству выпускников | Не менее 96 | 0 |
| | | Доля детей, продолживших обучение в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, от общего числа выпускников | 90 | 0 |
| | | Доля педагогов, владеющих навыками работы на персональных компьютерах | 50 | 0 |
| | | Охват учащихся организованным горячим питанием | 90 | 0 |
| | | Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 |
| | | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 |
| | | Удовлетворенность населения качеством среднего (полного) общего образования | 75 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление образования по программам подготовительного, 1-4 классов, 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | Реализация образовательных программ специального (коррекционного) образовательного учреждения, разрабатываемых исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | В образовательное учреждение принимаются дети, проживающие на территории города, района и области, имеющие рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по программе специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида. | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | 1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. 2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1. 3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» 5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 6. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (в ред. последних изменений). | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|----------------------------|---|-----|---|
| | | <p>7. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. последних изменений).</p> <p>8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей (в ред. последних изменений).</p> <p>9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».</p> <p>10. Постановление Правительства РФ от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (в ред. последних изменений).</p> <p>11. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»</p> <p>12. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»</p> <p>13. Приказ Минобразования РФ от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии».</p> <p>14. Письмо Минобразования РФ от 18.09.2002 № 29/2331-6 «О применении базисных учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений Российской Федерации».</p> <p>15. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».</p> <p>16. Правила пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313.</p> <p>17. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 31.08.2006 № 30 «Об организации питания детей в образовательных учреждениях».</p> <p>18. Письмо Минобразования РФ от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» (с изменениями).</p> <p>19. Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО (ред. От 14.12.2009) «Об образовании в Мурманской области».</p> <p>20. Устав МСКОУ СКОШИ</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г.Североморска.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги | Реализация программ специальной (коррекционной) общеобразовательной школы | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| | (работы); | <p>VIII вида Министерства образования РФ, адаптированных программ для дисциплин 1-2 ступени и адаптированных образовательных программ дополнительного образования 1-2 ступени.</p> <p>Продолжительность обучения на первой ступени - начальное общее образование - составляет 5 лет (при условии обучения по пропедевтическим программам); без подготовительного класса - 4 года.</p> <p>Продолжительность обучения на второй ступени - основное общее образование - составляет 5 лет.</p> <p>Обучение детей с глубокой степенью умственной отсталости осуществляется в 1-12 классах.</p> <p>Выбор оптимальных учебных программ и корректировка для развития обучающихся, воспитанников с легкой и глубокой степенью умственной отсталости осуществляется школьным ПМПк, действующим на основании Положения.</p> | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Обеспечение обучения и воспитания детей с умственной отсталостью с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием для предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии. <p>Услуга для заявителя является бесплатной.</p> <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализация образовательной программы (образовательных программ), разрабатываемой исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно; - всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности умственно отсталого воспитанника, выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса в первые четыре года; - обучение разным по уровню сложности видам труда с учетом интересов воспитанников и в соответствии с их психофизическими возможностями, с учетом местных условий, потребности в рабочих кадрах, возможностей трудоустройства выпускников, продолжения их обучения в специальных группах учреждений начального профессионального образования; - привитие навыков самостоятельной работы в процессе трудовой деятельности в учебных мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в учреждениях и организациях; | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - организация групповых и индивидуальных коррекционных занятий; - наполняемость подготовительного класса для детей с легкой степенью умственной отсталости не должна превышать 6-8 человек, наполняемость классов с 1-9 для детей с легкой степенью умственной отсталости составляет не более 12 человек, а для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с легкой степенью умственной отсталости - 10 человек, для детей с глубокой степенью умственной отсталостью - 8 человек, для имеющих сложные дефекты - 5 человек; - психологическое обеспечение образовательного процесса осуществляется психологом, входящим в штат учреждения; - медицинское обеспечение осуществляется штатными медицинскими работниками с высшим и средним профессиональным образованием; - проведение итоговой аттестации (экзамена по трудовому обучению) по завершении обучения; - выдача учреждением, имеющим государственную аккредитацию, выпускникам документа государственного образца - свидетельства об окончании учреждения. | | |
| <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>Сроки обучения в образовательном учреждении могут быть девять-одиннадцать лет (с выдачей свидетельств установленного образца).</p> <p>Сроки освоения образовательных программ в классах для детей с глубокой умственной отсталостью определяются индивидуальными возможностями конкретного ребенка..</p> <p>Учебный год в образовательном учреждении начинается как правило, с 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 34 недели, а в 0-1 классах - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом не менее 13 недель. Для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения устанавливаются дополнительные недельные каникулы в период полярной ночи.</p> | 100 | 0 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10; 2. Обеспечение документами государственного образца об уровне образования из расчета 1 бланк на 1 выпускника; 3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации; 4. Наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения. | 100 | 0 |
| <p>требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую</p> | <p>Муниципальную услугу предоставляют специалисты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование в области коррекционной педагогики; | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| муниципальную услугу (работу); | <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование, прошедшие соответствующую переподготовку по профилю деятельности специального коррекционного образовательного учреждения; - психологическое обеспечение осуществляется штатным психологом; - медицинское обслуживание осуществляют штатные медицинские работники, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | | |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313. 2. Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08. | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | 100 | 0 |
| порядок обжалования действий (бездействий) работников, | 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <p>2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги .</p> <p>3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск.</p> <p>4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения.</p> <p>5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу.</p> <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;</p> <p>- если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления /Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.</p> <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление /Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления /Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления /Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления /</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | <p>Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Сохранение количества групп по ступеням обучения</p> <p>Охват обучающихся обязательными индивидуальными и групповыми коррекционными занятиями</p> <p>Охват обучающихся горячим питанием</p> <p>Доля выпускников, закончивших специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение и получивших свидетельство об окончании учреждения</p> <p>Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов</p> <p>Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников дошкольных учреждений (за</p> | <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> | <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | | последние 5 лет) | | |
| | | Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 |
| | | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 |
| | | Удовлетворенность населения качеством предоставления услуги | 85 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление образования по программам 10-12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | Реализация образовательных программ с углубленной трудовой подготовкой специального (коррекционного) образовательного учреждения, разрабатываемых исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | Дети с ограниченными возможностями здоровья, окончившие 9 класс | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <p>1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.</p> <p>2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1.</p> <p>3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. последних изменений).</p> <p>4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»</p> <p>5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. последних изменений).</p> <p>6. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (в ред. последних изменений).</p> <p>7. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. последних изменений).</p> <p>8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей (в ред. последних изменений).</p> <p>9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».</p> <p>10. Постановление Правительства РФ от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (в ред. последних изменений).</p> <p>11. Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате» (в ред. последних изменений).</p> <p>12. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | | <p>№ 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»</p> <p>13. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»</p> <p>14. Приказ Минобрнауки РФ от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии».</p> <p>15. Письмо Минобрнауки РФ от 18.09.2002 № 29/2331-6 «О применении базисных учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений Российской Федерации».</p> <p>16. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».</p> <p>17. Правила пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313.</p> <p>18. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 31.08.2006 № 30 «Об организации питания детей в образовательных учреждениях».</p> <p>19. Письмо Минобрнауки РФ от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» (с изменениями).</p> <p>20. Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО (ред. От 14.12.2009) «Об образовании в Мурманской области».</p> <p>21. Устав МБСКОУ СКОШИ</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г.Североморска.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>Реализация программ основного общего образования для обучающихся, воспитанников 10-11 классов с углубленной трудовой подготовкой.</p> <p>Сроки обучения по программе 2 года.</p> | 100 | 0 |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Обеспечение каждому обучающемуся, воспитаннику условия получения образования в соответствии с познавательными возможностями, психофизическими и возрастными особенностями, своеобразием развития; подготовка обучающихся, воспитанников к самостоятельной жизни и труду для адаптации и интеграции в общество в современных рыночных условиях.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием для предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей); - заключение психолого-медико-педагогической комиссии; - решение педсовета о необходимости и целесообразности продления срока | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| | | <p>пребывания в образовательном учреждении по каждому обучающемуся, воспитаннику персонально, на основании документа об образовании.</p> <p>Услуга для заявителя является бесплатной.</p> <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение знаний в старших классах по общеобразовательным предметам, имеющим практическую направленность и соответствующим их психофизическим возможностям, навыков по различным профилям труда; - предельная наполняемость классов, групп (в том числе специальных классов): для умственно отсталых - 12 человек; для детей-сирот - 10 человек; - реализация образовательных программ, разрабатываемых исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, принимаемых и реализуемых учреждением самостоятельно; - обучение разным по уровню сложности видам труда с учетом интересов воспитанников и в соответствии с их психофизическими возможностями, с учетом местных условий, потребности в рабочих кадрах, возможностей трудоустройства выпускников, продолжения их обучения в специальных группах учреждений начального профессионального образования.; - проведение итоговой аттестации (экзамена по трудовому обучению) по завершении обучения; - выдача выпускникам учреждения, имеющего государственную аккредитацию, документа государственного образца - свидетельства об окончании коррекционного учреждения; - выдача выпускникам, не получившим квалификационного разряда, документа установленного образца об окончании и характеристики с перечнем работ, которые выпускники способны выполнять самостоятельно. | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>Сроки освоения программы - 2 года.</p> <p>Учебный год в образовательном учреждении начинается как правило, с 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом не менее 13 недель. Для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения устанавливаются дополнительные недельные каникулы в период полярной ночи.</p> <p>Продолжительность рабочего времени производственной практики определяется законодательством РФ о труде.</p> | 100 | 0 |
| | <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10; 2. Обеспечение документами государственного образца об уровне образования из расчета 1 бланк на 1 выпускника; 3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|----|
| муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации; 4. Наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения. | | |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу); | Услугу предоставляют специалисты: - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование в области коррекционной педагогики; - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование, прошедшие соответствующую переподготовку по профилю деятельности специального коррекционного образовательного учреждения; - психологическое обеспечение осуществляется штатным психологом; - медицинское обслуживание осуществляют штатные медицинские работники, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 10 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | 1. Выполнение ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313. 2. Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08. | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию являются: - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. Информирование осуществляется учреждением посредством: - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. 2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги . 3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. 4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения. 5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу. Обращение должно содержать: <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения: <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | | <p>необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| | основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной | Сохранение количества групп по ступеням обучения | 100 | 0 |
| | | Охват обучающихся обязательными индивидуальными и групповыми коррекционными занятиями | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы); | Охват обучающихся горячим питанием | 100 | 0 | |
| | Доля выпускников, закончивших специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение и получивших свидетельство об окончании коррекционного учреждения; | 100 | 0 | |
| | Доля выпускников, получивших документ установленного образца об окончании учреждения и характеристики с перечнем работ, которые выпускники способны выполнять самостоятельно (выпускники не получившие квалификационного разряда) | 100 | 0 | |
| | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 | |
| | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников дошкольных учреждений (за последние 5 лет) | 100 | 0 | |
| | Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 | |
| | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 | |
| | Удовлетворенность населения качеством предоставления услуги | 85 | 0 | |
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление обучения по программам профессиональной подготовки, общеобразовательным программам и программам дополнительного образования | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | Реализация общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования в образовательной области «Технология», а также программ профессиональной подготовки и дополнительных программ, имеющих целью трудовое воспитание, профессиональную ориентацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | Обучающиеся 5-10 классов общеобразовательных школ | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | 1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. 2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1. 3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» 5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 6. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (в ред. последних изменений). 7. Постановление Правительства РФ от 30.12.1999 № 1437 «Об утверждении | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| | | <p>Типового положения о межшкольном учебном комбинате» (в ред. последних изменений).</p> <p>8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей (в ред. последних изменений).</p> <p>9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».</p> <p>10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»</p> <p>11. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».</p> <p>12. Правила пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313.</p> <p>13. Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО (ред. От 14.12.2009) «Об образовании в Мурманской области».</p> <p>14. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 01.11.1995 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации выпускников учреждений начального профессионального образования и Положения о получении начального профессионального образования в форме экстерната».</p> <p>15. Устав МБОУ МУК.</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г.Североморска.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>Общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования в образовательной области «Технология», а также программы профессиональной подготовки и дополнительные программы.</p> <p>Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин определяется базисными учебными планами.</p> <p>Продолжительность обучения регламентируется утвержденными учебными планами, программами, годовым календарным учебным графиком.</p> | 100 | 0 |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Включение обучающихся в систему непрерывного профессионального образования в соответствии с их интересами, способностями и возможностями, а также создание условий для профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся к современным экономическим условиям.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной | <p>Основанием для предоставления услуги по изучению общеобразовательных программ в области «Технология» является договор с общеобразовательным</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| услуги (работы), включающие в себя: | <p>учреждением и наличие списков обучающихся, представленных общеобразовательным учреждением, заверенных подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.</p> <p>Основание для предоставления услуги по изучению программ профессиональной подготовки и программ дополнительного образования является заявление обучающегося, договор об оказании образовательных услуг с совершеннолетними обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и медицинское заключения о соответствии состояния здоровья установленным требованиям.</p> <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализация образовательных программ, разработанных самостоятельно на основе соответствующих примерных образовательных программ и обеспечение достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. - обучение обучающихся осуществляется в очной, очно-заочной (вечерней) формах и в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм обучения. - учебный год начинается 01 сентября и составляет не менее 34 и не более 37 учебных недель (с учетом экзаменационного периода). - в течение учебного года предусмотрены каникулы в количестве 30 календарных дней и летние каникулы не менее 8 недель. - в период полярной ночи для обучающихся устанавливается щадящий режим - предельная наполняемость классов (групп) в составляет 25 обучающихся. - при проведении практических занятий в группах дополнительного и трудового обучения, профессиональной подготовки в 8-11 классах допускается деление класса (группы) на две подгруппы. Возможно деление классов (групп) на подгруппы с меньшей наполняемостью. - проведение обязательной государственной (итоговой) аттестации выпускников с выдачей свидетельства установленного образца и присвоение квалификации (разряда, категории, класса) по профессии для обучающихся успешно сдавших квалификационный экзамен; - лицо, не сдавшее квалификационный экзамен, получает справку об обучении по профессии (специальности); - продолжительность рабочего времени при прохождении производственной практики - в соответствии с трудовым законодательством для соответствующих категорий работников; <p>Услуга предоставляется бесплатно.</p> | | |
| продолжительность оказания (выполнения) муниципальной | Срок обучения регламентируется утвержденными учебными программами, но не более 2-х лет. | 100 | 0 |

| | | | |
|--|--|-----|----|
| услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы); | | | |
| требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10; 2. Обеспечение документами государственного образца об уровне образования из расчета 1 бланк на 1 выпускника; 3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации; 4. Наличие выхода в сеть Интернет в рабочее время учреждения. | 100 | 0 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу); | <p>Услугу предоставляют педагогические работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - прошедшие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 10 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Выполнение ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313. | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | <p>- оперативность предоставления информации.</p> <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | | |
| 7 | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. 2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги . 3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. 4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения. 5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу. <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление / Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления / Учреждения проводит личный прием заявителей без</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления / Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|---|--|---|-------------|---|
| | | предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии). 18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции. | | |
| 8 | основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы); | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 |
| | | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников дошкольных учреждений (за последние 5 лет) | 100 | 0 |
| | | Полнота реализации образовательных программ | 100 | 0 |
| | | Доля выпускников, успешно сдавших квалификационный экзамен, и которым присвоена квалификация (разряда, категории, класса) по профессии | Не менее 95 | 0 |
| | | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | 0 | 0 |
| | | Удовлетворенность населения качеством предоставления услуги | 85 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: | | | | |
| Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | организация предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г.Североморск. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | дети в возрасте от 6 до 18 лет | 100 | 5 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 - ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | | <p>последних изменений);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Закон Российской Федерации от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений); - Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 №233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»; - иные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципальные правовые акты. | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>Дополнительное образование детям в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО г.Североморск предоставляется по образовательным программам дополнительного образования по следующим направленностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-техническая; - физкультурно-спортивная; - художественно-эстетическая; - туристско-краеведческая; - военно-патриотическая; - социально-педагогическая; - культурологическая; | 100 | 0 |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Предоставление воспитанникам и обучающимся дополнительного образования по образовательным программам дополнительного образования. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием для предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача заявления о приеме в учреждение дополнительного образования детей от родителей (законных представителей) обучающихся; - предоставление копии документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении); - предоставление медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в спортивных, спортивно-технических, туристских, хореографических объединениях учреждений дополнительного | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | | <p>образования детей (предоставляется поступающими в объединения вышеуказанных направлений).</p> <p>В период обучения по программам дополнительного образования детей ребенок (воспитанник) имеет право переходить из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.</p> <p>Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.</p> <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализация дополнительных образовательных программ, разрабатываемых и утверждаемых учреждением дополнительного образования детей самостоятельно или на основе примерных образовательных программ, в соответствии с видовой принадлежностью образовательного учреждения; - наполняемость в группах детских объединений дополнительного образования устанавливается в соответствии с уставом образовательного учреждения, требованиями санитарных норм и правил и составляет: <ul style="list-style-type: none"> в объединениях технического творчества (авиамоделльное, судомодельное, радиотехническое и другие) - от 8 до 15 человек; в художественных объединениях (литературно-творческое, театральное, изобразительного искусства, кинолюбителей и другие) - от 10 до 15 человек; в объединениях юных туристов и краеведов (морское, юных пожарных, собаководов и другие) - от 10 до 15 человек; в коллективе бального танца - от 10 до 45 человек; в объединениях хореографии - от 10 до 25 человек (25 человек - младшая возрастная группа); в оркестре - от 10 до 30 человек; в музыкальном объединении - от 8 до 12 человек; в эколого-биологическом объединении - от 10 до 20 человек; в объединении физкультурно-спортивного профиля - от 8 до 20 человек в зависимости от уровня спортивной подготовки и мастерства; в объединении радиоспорта - от 8 до 15 человек; в объединении для детей-инвалидов - от 5 до 8 человек. <p>Объединения могут быть одновозрастными и разновозрастными. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения</p> | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной</p> | <p>Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в учреждение дополнительного образования детей на период нормативных сроков освоения образовательных программ дополнительного образования.</p> <p>Определение периодичности и продолжительности занятий в объединении круглогодично в соответствии с требованиями образовательных программ с</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|--|--|-----|---|
| услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы); | <p>обязательным соблюдением санитарных правил и норм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начало занятий не ранее 8.00, окончание - не позднее 20.00; - между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением учреждения дополнительного образования детей обязателен перерыв для отдыха не менее часа; - продолжительность занятий в учебные дни - 1,5 часа, в выходные и каникулярные дни - 0 3 часа; - продолжительность одного занятия - 45 минут, для детей до 6 лет - 30 минут с перерывом между занятиями 10 минут. | | |
| требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Представление муниципальной услуги осуществляется по местам нахождения МОУ ДОД. Образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, соответствующих требованиям СанПиН 2.4.4.1251-03.</p> <p>Помещение учреждения должны быть оснащены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания с целью обеспечения комфортного пребывания получателей муниципальной услуги.</p> <p>Учреждения должны быть обеспечены раздаточными, дидактическими материалами, техническими средствами обучения, спортивным и туристическим оснащением в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ дополнительного образования детей, а также специальным оборудованием, аппаратурой и мебелью, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.</p> <p>Материально-техническое обеспечение процесса оказания муниципальной услуги должно также предполагать наличие телефонной линии, высокоскоростных каналов связи, расходных материалов и других ресурсов.</p> | 100 | 5 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу); | <p>Муниципальную услугу предоставляют педагогические работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | 100 | 0 |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>В образовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, создаются условия для пребывания детей, их воспитания и обучения, соответствующие требованиям СанПиН 2.4.4.1251-03, мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации.</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять. | | |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | 100 | 0 |
| порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу); | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги. 2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги . 3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. 4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения. 5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу. <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>переадресации обращения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления / Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>для обоснования обращения, в том случае если Управление /Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления /Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления /Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| | <p>действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | Укомплектованность педагогическими кадрами | Не менее 98 | 0 |
| | Доля педагогических кадров с высшим образованием | Не менее 35 | 0 |
| | Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования (суммарно): при реализации программ в течение 1-2 лет при реализации программ в течение 2 лет | Не менее 60 Не менее 40 | 0 |
| | Уровень выполнения учебных программ | Не менее 90 | 0 |
| | Доля реализуемых программ от общего числа программ: в течение 1-го года в течение 2-3 лет в сроки, превышающие 3 года | Не менее 50 Не менее 40 Не менее 10 | 0 0 0 |
| | Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги | | |
| | Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, от общего количества педагогических работников учреждений (за последние 5 лет) | 100 | 0 |
| | Доля аттестованных педагогов от общего количества педагогов | 100 | 0 |
| | Удельный вес детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности | Не менее 40 | 0 |
| | Число обучающихся - участников конкурсов, научно-практических конференций и других мероприятий различных уровней | Не менее 25 | 0 |
| | Количество призовых мест, занятых обучающимися, от общего количества обучающихся, принявших участие в конкурсах областного, всероссийского и международного уровней | 10 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| | | Полнота реализации образовательных программ | 95 | 0 |
| | | Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования детей | 85 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Организация оздоровления и отдыха обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | отдых и оздоровления детей в каникулярное время | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | дети в возрасте от 6 до 18 лет включительно | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (в редакции последних изменений); - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 - ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции последних изменений); - Закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений); - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Закон Мурманской области от 16.04.2008 № 953-01-ЗМО «Об основах организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Мурманской области»; - иные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области и муниципальные правовые акты. | 100 | 0 |
| 4 | объем муниципальной услуги | организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | (работы); | | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | сохранение и укрепление здоровья детей | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием для предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - именная путевка в оздоровительное учреждение; - наличие копии документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении); - наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка; - наличие справки о санитарно-эпидемиологическом окружении ребенка; - наличие копии медицинского страхового полиса ребенка; - приказ руководителя муниципального органа управления образованием (образовательного учреждения) о возложении ответственности за жизнь и здоровье ребенка в пути следования к месту отдыха и обратно. <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добровольное страхование детей, отдыхающих в оздоровительном учреждении, от несчастных случаев; - наличие круглосуточной охраны на территории оздоровительного учреждения; - обеспечение службы спасения на воде и работы тренера-инструктора по плаванию; - проведение не менее 1 экскурсии, входящей в стоимость путевки; - наличие культурно-досуговой и спортивно-оздоровительной программы; - обеспечение работы библиотеки, кружков; - организация доставки детей от железнодорожной станции до оздоровительного учреждения и обратно (трансферт) транспортом исполнителя либо транспортом, нанятым исполнителем, в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом, в порядке, предусмотренном действующими нормами и правилами пассажирских перевозок. <p>Правила приема в лагерь с дневным пребыванием детей: Комплектование лагерей с дневным пребыванием детей осуществляют руководители образовательных учреждений самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Для получения услуги родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя учреждения заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| | <p>Заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей подается в учреждение не позднее чем за 5 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы смены лагеря.</p> <p>Зачисление ребенка в лагерь оформляется приказом руководителя учреждения</p> | | |
| <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | В течение года. | 100 | 0 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Учреждение обеспечивается исходя из следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здание, земельные участки, помещения, предметы и оборудование в соответствии с ППБ 01-03, СанПиН 2.4.4.1204-03; - соответствие приготовленной пищи действующим правовым актам и стандартам, в том числе: Федеральному закону от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлению Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания», ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. Общие технические условия», ГОСТ Р 50764-95 «Услуги общественного питания. Общие требования»; - соответствие качества продуктов питания ГОСТ, ТУ, СанПиН «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01» от 06.11.2001, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1324-03» от 22.05.2003; - наличие оборудованного пляжа, максимально приближенного к санаторно-оздоровительному учреждению, имеющего удобный подход, с регулярной очисткой, с оборудованными средствами защиты от солнца и обнесенными буйками местами для купания детей | 100 | 0 |
| <p>требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу);</p> | <p>Муниципальную услугу предоставляют педагогические работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|---|-----|---|
| | | <p>или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет; - проходящие гигиеническую подготовку в установленном порядке <p>Учреждение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).</p> <p>Предоставление услуги осуществляют следующие виды работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административно-управленческий персонал (директор, заместители директора и другие); - педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, воспитатели, вожатые и другие); - младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по обслуживанию зданий, сторожа и другие). <p>У работников учреждения должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные права и обязанности.</p> | | |
| | <p>санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Лагеря с дневным пребыванием детей должны быть размещены в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.</p> <p>Лагерь с дневным пребыванием детей следует размещать не выше третьего этажа.</p> <p>Набор помещений для размещения лагеря с дневным пребыванием детей должен включать: игровые комнаты, помещения для занятий кружков, медицинский кабинет, спортивный зал, пищеблок, раздевалку для верхней одежды, кладовую спортивного инвентаря, игр и кружкового инвентаря, помещение санитарной комнаты, санузлы и умывальники.</p> <p>Лагеря с дневным пребыванием детей комплектуются из числа обучающихся одного или нескольких близлежащих образовательных учреждений, подразделяются на отряды (группы) не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов и не более 30 человек для обучающихся 5-9 классов.</p> <p>Оптимальная наполняемость групп при организации кружковой, секционной, клубной и т.п. работы не более 15 человек, допустимая - 20 человек (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и других).</p> <p>Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня; осенью, зимой и весной не менее одной календарной</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>недели.</p> <p>Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и необходимой санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.</p> <p>Режим дня в лагере с дневным пребыванием детей разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы; - проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр; - полноценное питание(перерыв между приемами пищи должен быть не более 3,5-4,0 часов). <p>Режим дня разрабатывается с учетом состояния здоровья детей и корректируется в зависимости от сезона года. Работа лагеря с дневным пребыванием детей должна начинаться не позднее 9.00, а оканчиваться не раньше 15.00.</p> <p>В лагерях с дневным пребыванием детей проводятся кружковые, секционные, клубные, экскурсионные, игровые, коммуникативно-познавательные, физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия.</p> <p>Мероприятия по физическому воспитанию организуются в соответствии с возрастом детей, состоянием их здоровья, уровнем физического развития и физической подготовленности.</p> <p>Все мероприятия физкультурно-оздоровительного и спортивного характера проводят под контролем медицинских работников.</p> <p>При обнаружении у ребенка явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание) сотрудник лагеря должен направить такого ребенка в медицинский кабинет, а при необходимости вызвать бригаду скорой помощи.</p> <p>В кружковых помещениях должна быть полностью исключена возможность поражения детей электрическим током, химикатами, взрывчатыми веществами и другими вредными и поражающими факторами.</p> <p>По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).</p> <p>Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|-----|---|
| | <p>условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг. Используемое спортивное и игровое оборудование должно быть безопасно, исправно, надежно, устойчиво закреплено и соответствовать росту и возрасту детей.</p> <p>Документы, регламентирующие деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уставы образовательных учреждений, уставы иных организаций и учреждений, оказывающих муниципальную услугу по договору с Управлением образования; - локальные акты муниципальных образовательных учреждений, иных организаций и учреждений, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля; - эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру; - заключения органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления отдыха детей в каникулярное время; - образовательные программы. | | |
| <p>порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе);</p> | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы | 100 | 0 |
| <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников,</p> | <p>1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги.</p> | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <p>2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги .</p> <p>3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.</p> <p>4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения.</p> <p>5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу.</p> <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление /Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;</p> <p>- если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления /Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.</p> <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление /Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления /Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления /Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления /</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | <p>Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Количество детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием детей</p> <p>Укомплектованность педагогическими кадрами</p> <p>Нарушения, связанные с предоставлением питания детям</p> <p>Случаи детского травматизма</p> <p>Направления (профильность) кружков и секций</p> <p>Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и мероприятий спортивного характера (соревнования, эстафеты, марафоны, туристические экскурсии и др.) в смену</p> | <p>Не менее 37</p> <p>100</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>Не менее 2</p> <p>Не менее 3</p> | <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> |

| | | | | |
|---|--|--|------------|---|
| | | Количество массовых культурно-досуговых мероприятий в смену | Не менее 3 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Содержание, воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в школах-интернатах | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | Содержание, воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | -дети-сироты; -дети, оставшиеся без попечения родителей; -безнадзорные дети; -дети-инвалиды; -дети с ограниченными возможностями здоровья; -дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации. | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | 1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. 2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, ратифицирована постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1. 3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» 5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 6. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (в ред. последних изменений). 7. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. последних изменений). 8. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей (в ред. последних изменений). 9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». 10. Типовое положение об общеобразовательной школе-интернате, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995г. № 612 (в ред. последних изменений). 11. Типовое положение об образовательном учреждении для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 № 676 (в ред. последних изменений). | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|----------------------------|--|-----|---|
| | | <p>12. Типовое положение о кадетской школе (кадетской школе-интернате), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.1997г. № 1427.</p> <p>13. Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 (в ред. последних изменений).</p> <p>14. Санитарные правила 2.4.990-00 Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 01.11.2000)</p> <p>15. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».</p> <p>16. Санитарные правила устройства, оборудования, содержания и режима специальных общеобразовательных школ - интернатов для детей, имеющих недостатки в физическом и умственном развитии», утвержденные Минздравом СССР от 06.03.86 № 4076-86.</p> <p>17. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»</p> <p>18. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».</p> <p>19. Правила пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313.</p> <p>20. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 31.08.2006 № 30 «Об организации питания детей в образовательных учреждениях».</p> <p>21. Письмо Минобразования РФ от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» (с изменениями).</p> <p>22. Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО (ред. От 14.12.2009) «Об образовании в Мурманской области».</p> <p>23. Устав МОУООШИООО</p> <p>24. Устав МСКОУ СКОШИ</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г. Североморска.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги | - предоставление полного государственного обеспечения в период пребывания, | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| | (работы); | <p>обучения и воспитания в образовательном учреждении в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление бесплатного проживания; - обеспечение бесплатным питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области; - медицинское обслуживание; - обеспечение бесплатным проездом в общественном транспорте (кроме такси); бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области; - предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области: - выплата денежных средств на личные расходы; - обеспечение выпускников одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием; - организация и обеспечение отдыха и оздоровления воспитанников. | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <ul style="list-style-type: none"> - создание и предоставление условий для проживания воспитанников, гарантирование социальной защищенности и всестороннего раскрытия творческих способностей; - адаптация воспитанников к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора последующего освоения профессиональных образовательных программ; - оказание помощи семье в воспитании детей; обучение и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - реализация прав воспитанников из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жить и воспитываться в семье. - обеспечение обучения и воспитания детей с умственной отсталостью с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Основанием для предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление родителей (законных представителей); - решение (акт) органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - письменное заявление родителей (законных представителей) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для специальной (коррекционной) общеобразовательной школе - интернат). <p>Услуга предоставляется при соблюдении следующих требований:</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - организация обучения и воспитания с учетом индивидуальных особенностей воспитанников в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых образовательным учреждением самостоятельно; - реализация программ дополнительного образования не менее 2 - 3 направленностей, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно, при наличии соответствующей лицензии; - организация работы по социальной адаптации и постинтернатному сопровождению выпускников; - наполняемость групп в соответствии с Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате, утвержденного постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. № 612 (в редакции последних изменений); Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья от 12.03.1997г. № 288 (в редакции последних изменений). | | |
| <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | Услуга предоставляется весь период пребывания в учреждении с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей. | 100 | 0 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | Организация жизнедеятельности обучающихся, воспитанников в соответствии с требованиями санитарных правил устройства, оборудования, содержания и режима в общеобразовательной школе-интернате и в специальной (коррекционной) общеобразовательной школе-интернате. | 100 | 0 |
| <p>требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу);</p> | Муниципальную услугу предоставляют специалисты: <ul style="list-style-type: none"> - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование в области коррекционной педагогики; - имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование, прошедшие соответствующую переподготовку по профилю деятельности специального | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | <p>коррекционного образовательного учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологическое обеспечение осуществляется штатным психологом; - медицинское обслуживание осуществляют штатные медицинские работники, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - прошедшие аттестацию на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или получившие подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; - проходящие профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации не реже чем 1 раз в пять лет | | |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Выполнение ППБ 01-03, утвержденные приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313. | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.</p> <p>Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование осуществляется учреждением посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных стендов; - устного консультирования; - письменных разъяснений; - средств почтовой связи; - электронной почты; - в рабочее время по телефонной связи; - на сайте в сети Интернет, обновляемом не реже 2 раз в месяц, на котором размещаются общие сведения, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения | 100 | 0 |
| порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную | <p>1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в ходе предоставления заявителю муниципальной услуги.</p> <p>2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги .</p> | | |

| | | | | |
|--|------------------|--|--|--|
| | услугу (работу); | <p>3. Обращение подается на имя руководителя Учреждения. Обращение на действия руководителя Учреждения подается в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.</p> <p>4. Прием жалоб осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления/ Учреждения.</p> <p>5. Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить письменное обращение, жалобу.</p> <p>Обращение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Управления либо Учреждения, в которое направляется письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; - суть предложения, заявления или жалобы; - личная подпись заявителя и дата. <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Управление / Учреждение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.</p> <p>6. Перечень оснований для отказа либо для приостановления рассмотрения обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается; - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Управления / Учреждения, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом; - если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются | | |
|--|------------------|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>прочтению;</p> <p>- если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение и ранее направлялась в Управление/ Учреждение или одному и тому же должностному лицу Управления /Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.</p> <p>7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения заявителя лично или письменно в адрес Управления / Учреждения.</p> <p>8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если Управление /Учреждение располагает этой информацией и документами.</p> <p>9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Управления / Учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.</p> <p>10. Руководитель Управления /Учреждения проводит личный прием заявителей без предварительной записи. При личном приеме срок рассмотрения обращения (жалобы) устанавливает руководитель Управления /Учреждения, либо данный срок не должен превышать 30 дней со дня регистрации личного обращения.</p> <p>11. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления / Учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы), но не более чем на 30 дней. В случае продления срока рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление о продлении срока ее рассмотрения.</p> <p>12. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Управления / Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывают руководитель Управления / Учреждения. Уполномоченное должностное лицо направляет письменный ответ по почтовому адресу, указанному заявителем.</p> <p>13. Обращение (жалоба) считается рассмотренными, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов. Ответ на обращение, поступившее в Управление/Учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</p> <p>14. Решения, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.</p> <p>15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.</p> <p>16. Порядок подачи заявлений на решения и действия (бездействия) должностных лиц и рассмотрение таких заявлений определяется действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>17. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).</p> <p>18. В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Содержание, воспитание детей, из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляется на основе полного государственного обеспечения</p> <p>Обеспечение воспитанников в соответствии с установленными нормами одеждой, обувью, мягким инвентарем</p> <p>Обеспечение воспитанников питанием в соответствии с утвержденными нормами</p> <p>Наличие жалоб потребителей услуги за оказанные услуги</p> <p>Удовлетворенность населения качеством предоставления услуги</p> | <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>0</p> <p>85</p> | <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> |
| <p>Наименование муниципальной услуги: Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детям - инвалидам в соответствии с</p> | | | | |

| индивидуальной программой реабилитации инвалида. | | | | |
|---|--|---|-----|---|
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | <p>1) своевременное выявление и комплексное обследование детей- инвалидов с целью определения их образовательного маршрута и формы для получения дошкольного образования;</p> <p>2) организация комплексного психолого-педагогического пространства, объединяющего деятельность МДОУ и семей воспитанников;</p> <p>3) обеспечение организационно-управленческих условий для воспитания и обучения детей-инвалидов;</p> <p>4) организация консультативной и психологической помощи родителям (законным представителям), обучение их приемам и методам, направленным на взаимодействие с особым ребенком;</p> <p>5) подготовка детей-инвалидов к обучению по общеобразовательным программам начального общего образования.</p> | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | <p>Группа получателей муниципальной услуги - дети-инвалиды в возрасте от 3 до 8 лет, которые имеют нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленные заболеваниями, последствиями травм и дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты.</p> | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <p>Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги:</p> <p>1) Конституция Российской Федерации;</p> <p>2) Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;</p> <p>3) Закон Российской Федерации от 24.07. 1998 № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</p> <p>4) Закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>6) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;</p> <p>7) Постановление Правительства РФ от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями);</p> <p>8) Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об организации в дошкольных образовательных учреждениях групп кратковременного пребывания</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----|---|
| | | <p>для детей с отклонениями в развитии» от 29.06.1999 №129/23-16 ;</p> <p>9) Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;</p> <p>10) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования» от 23.11.2009 № 655;</p> <p>11) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660 - 10»;</p> <p>11) Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»;</p> <p>12) Закон Мурманской области от 23.12.2004 № 573-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки инвалидов»;</p> <p>13) Постановление Правительства Мурманской области от 26.01.2005 № 14-ПП «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому, в дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждениях»;</p> <p>14) Постановление Правительства Мурманской области от 04.05.2007 № 214-ПП «О перечне категорий детей с отклонениями в развитии, родители которых освобождаются от родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;</p> <p>15) Приказ Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении региональных базисных учебных планов для образовательных учреждений Мурманской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 30.04.2010 №905;</p> <p>16) Нормативные правовые акты администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.</p> <p>17) нормативные правовые акты Управления образования администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.</p> <p>18) Уставы муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений ЗАТО Североморск.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | Предоставление дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования с учётом | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| | | <p>федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников.</p> <p>Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются, утверждаются и реализуются муниципальным дошкольным учреждением самостоятельно на основе существующих комплексных общеобразовательных и специальных (коррекционных) программ дошкольного образования.</p> <p>Для детей-инвалидов реализуются общеобразовательные и специальные (коррекционные) программы дошкольного образования, в том числе программы музыкального и физического воспитания, программы психологического, логопедического, дефектологического сопровождения.</p> <p>В соответствии со своими уставными целями и задачами муниципальное дошкольное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы</p> | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Создание условий для безопасного пребывания детей-инвалидов, ухода, присмотра и оздоровления данной категории воспитанников.</p> <p>Освоение воспитанниками (детьми-инвалидами) общеобразовательных, коррекционных программ дошкольного образования в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида.</p> <p>Достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и перевод их на следующую ступень образования.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляется возможность получения дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.</p> <p>Наполняемость в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в группах общеразвивающей направленности: для детей до года - 10 детей; от 1 года до 3 лет - 15 детей; от 3 до 7 лет - 20 детей; - для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей; - для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет - 12 детей; | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп; - для слабослышащих детей - 6 и 8 детей; - для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп; - для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей; - для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей; - для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей; - для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей; - для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой только в возрасте старше 3 лет - 8 детей; - для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет - 5 детей; - для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп; - для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей. <p>Наполняемость в группах комбинированной направленности устанавливается в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья и составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 3 лет - 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья; - старше 3 лет - 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом; 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени; 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития. <p>Приём и зачисление детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения областной или муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.</p> <p>Режим работы групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.2660 - 10).</p> <p>Медицинское обслуживание детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется штатным медицинским</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | <p>персоналом (медицинские сёстры) и медицинским персоналом филиалов №5 и №6 ФГУЗ ЦМСЧ №120 ФМБА России (врачи-педиатры), специально закрепленным за соответствующим образовательным учреждением, индивидуально и дифференцированно с учетом состояния здоровья ребёнка-инвалида и особенностей его развития.</p> <p>Родительская плата за содержание детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не взимается в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 04.05.2007 № 214-ПП «О перечне категорий детей с отклонениями в развитии, родители которых освобождаются от родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».</p> | | |
| <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы);</p> | <p>Оказание муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования детям - инвалидам в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется в течение следующих нормативных сроков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по общеобразовательной программе дошкольного образования - до 6 лет, - по коррекционной программе дошкольного образования - до 2 лет. | 100 | 0 |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <p>В муниципальном дошкольном образовательном учреждении, оказывающем услуги детям-инвалидам, должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие возможность для беспрепятственного доступа детей-инвалидов в здания и помещения, их пребывания и обучения в данном учреждении (включая пандусы, специальные лифты, специализированное оборудование).</p> <p>Муниципальные дошкольные образовательные учреждения должны быть обеспечены соответствующим программно-методическим оборудованием (учебно-методические и дидактические материалы, коррекционно-диагностический инструментарий и др.)</p> | 100 | 0 |
| <p>требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу);</p> | <p>Муниципальную услугу предоставляют педагогические работники, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, имеющие соответствующий уровень подготовки, обладающие необходимыми знаниями в области особенностей психофизического развития различных категорий детей-инвалидов.</p> <p>Педагогические работники должны обладать знаниями основ коррекционной педагогики и специальной психологии, иметь четкое представление об особенностях психофизического развития детей-инвалидов, о методиках и</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | <p>технологиях организации образовательного и реабилитационного процесса для данной категории детей.</p> <p>Уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.</p> <p>Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раза в 5 лет обязаны проходить повышение квалификации, а Учреждение, оказывающее Услугу, обязано обеспечить не реже одного раза в 5 лет повышение квалификации педагогических работников.</p> <p>К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> | | |
| санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>В муниципальном дошкольном образовательном учреждении создаются условия для пребывания детей-инвалидов, их воспитания и обучения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, противопожарными требованиями.</p> | 100 | 0 |
| порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информирование граждан о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) размещения настоящего Стандарта на официальном сайте администрации ЗАТО Североморск, официальном сайте управления образования администрации ЗАТО Североморск, официальных сайтах образовательных учреждений; 2) размещения информации о деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений и объемах оказываемой муниципальной услуги 3) оформления информационных стендов (уголков получателей муниципальной услуги) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, оказывающих муниципальную услугу. В каждом муниципальном дошкольном образовательном учреждении должен быть информационный уголок, содержащий копии лицензии на право ведения образовательной деятельности, сведения о муниципальных услугах, правах и обязанностях воспитанников и их родителей (законных представителей). <p>Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может освещаться в средствах массовой информации.</p> <p>Получатели муниципальной услуги вправе потребовать предоставления</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| | | <p>необходимой и достоверной информации о предоставляемых муниципальных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.</p> <p>Информация о правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем раз в год.</p> <p>Информационное обеспечение о предоставлении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей</p> <p>Информация, предоставляемая гражданам об услуге, является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <p>Получатели муниципальных услуг могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) работников, оказывающих муниципальную услугу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) к руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения; 2) в Управление образования администрации ЗАТО Североморск; 3) в администрацию ЗАТО Североморск. <p>Получатели муниципальных услуг имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) определяется законодательством Российской Федерации</p> <p>Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы).</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом качества требованиями ее предоставления; 2) результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту качества, изучения обращений граждан и опросов населения. <p>Качественное предоставление муниципальной услуги в сфере дошкольного образования детей-инвалидов характеризуют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования детей-инвалидов; 2) уровень воспитательной и оздоровительной деятельности в соответствии с индивидуально ориентированными планами и программами развития детей-инвалидов; | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|------------|--------|
| | | <p>4) выполнение федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы в части предоставления образовательных услуг детям-инвалидам;</p> <p>5) создание условий для всестороннего развития детей - инвалидов;</p> <p>6) оптимальность использования ресурсов дошкольного образовательного учреждения для организации образовательного процесса детей-инвалидов;</p> <p>7) удовлетворенность воспитанников и их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг;</p> <p>8) динамика изменений индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств воспитанников (детей-инвалидов).</p> <p>Система индикаторов (характеристик) качества услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В образовательном учреждении ведется учет проверок качества оказания услуг, имеется книга (журнал) регистрации жалоб на качество услуг. - Укомплектованность штатов педагогическими работниками соответствующего уровня подготовки и знаний особенностям психофизического развития различных категорий детей-инвалидов. - Организация повышения квалификации за 5 лет: <ul style="list-style-type: none"> - доля педагогических кадров, прошедших курсы повышения квалификации по специализации работы с детьми-инвалидами. - Полнота реализации индивидуально ориентированных образовательных программ с учётом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников (детей-инвалидов). - Динамика прироста индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств воспитанников (детей-инвалидов) - Отсутствие нарушений, указанных в актах органов по надзору и контролю. | 100 100 | 0 0 |
| | | | 75 | 25 |
| | | | 100 | 0 |
| | | | Да/нет | 0 |
| | | | 100 | 0 |
| Наименование муниципальной услуги: Предоставление начального общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | - реализация основных образовательных программ начального общего в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и лицензию на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (далее - ИПР); | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - реализация основных образовательных программ начального общего в специальных (коррекционных) классах в Учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и лицензию на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, разрабатываемым исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с ИПР; - обеспечение материально-технических условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в части оснащённости учебного оборудования учебных помещений; - обеспечение психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение информационно-методических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение кадровых условий реализации основной образовательной программы, согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение финансово-экономических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту. | | |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | Дети-инвалиды с 6 лет 6 месяцев, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях. | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25.12.1993). - «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, «Сборник международных договоров ССР», выпуск XLVI, 1993). - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета» № 13 от 23.01.1996). - Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» дополнительный выпуск № 3316 от 08.10.2003). - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 в Собрании законодательства РФ от 03.09.1998 № 31 ст. 3802). - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>(«Российская газета» № 121 от 30.06.1999).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». - Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении». - Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья». - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 г. №174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности». - Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 г. №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций». - Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг». - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». - Приказ Минобразования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования». - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 20.08.2008 № 241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующие программы общего образования, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования». - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 10 апреля 2002года № 29/2065-п «Об утверждении учебного планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии». - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования». - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий». - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04 августа 2008 г. №379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации». - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами». - Письмо Минпроса РСФСР от 8 июля 1980 № 281-м и Минздрава РСФСР от 28 июля 1980 года № 17-13-186 «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы». - Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 4 сентября 1997 года № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов». - Письмо Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988 № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому». - Письмо Минпроса СССР от 05.05.1978 № 28-М «Об улучшении организации индивидуального обучения больных детей на дому». - Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.09.2009 № 06-1254 по созданию условий для дистанционного обучения детей-инвалидов, нуждающихся в обучении на дому. - Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» («Мурманский Вестник» от 23.12.2005 № 244). - Постановление Правительства Мурманской области от 26.01.2005 № 14-ПП «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому в дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждениях». - Приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 09.06.2010 № 1175 «Об утверждении примерных региональных учебных планов | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| | | <p>специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья I-VIII видов».</p> <p>- Нормативные правовые акты администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию образовательного процесса начального общего и дополнительного образования.</p> <p>- нормативные правовые акты Управления образования администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию образовательного процесса начального общего и дополнительного образования.</p> <p>-Уставы муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО Североморск.</p> | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего по основным общеобразовательным программам в учреждениях согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с ИПР физическим лицам в возрасте с 6 лет 6 месяцев, которые проживают на территории муниципалитета, имеют право на соответствующее образование и получают образование данного уровня впервые.</p> <p>Предоставление начального общего образования в специальных (коррекционных) классах по основным образовательным программам, разрабатываемым исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей и в соответствии с ИПР физическим лицам с 6,5 лет, которые проживают на территории муниципального образования ЗАТО Североморск, имеют право на соответствующее образование и получают образование данного уровня впервые и имеют ограниченные возможности здоровья.</p> <p>Предоставление внеучебной деятельности согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с ИПР.</p> | 100 | 0 |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и перевод их на следующую ступень образования.</p> <p>Освоение обучающимися специальных (коррекционных) классов основных образовательных программ начального общего образования и перевод их на следующую ступень образования.</p> | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Порядок приема детей-инвалидов в учреждение осуществляется в общем порядке, определяется Управлением образования администрации ЗАТО Североморск, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляются в уставе Учреждения.</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| | | <p>Учреждение с учетом потребностей и возможностей обучающегося организует освоение общеобразовательных программ в очной форме, в форме экстерната, индивидуального обучения на дому (для обучающихся, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение по заключению медицинского учреждения), в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ устанавливается уставом Учреждения.</p> <p>Формы обучения и объем учебной нагрузки, позволяющий обеспечить качественное образование и коррекцию недостатков развития ребенка, могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, а также рекомендаций ИПР. Для детей-инвалидов, не имеющих медицинских противопоказаний для работы с компьютером, обучающихся на дому с учетом индивидуальной программе реабилитации, с согласия родителей (законных представителей) может организовываться обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Количество классов (групп) в учреждении определяется в зависимости от установленных санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельная наполняемость класса (группы) не должна превышать установленные нормы.</p> <p>Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой начального общего образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерных образовательных учебных программ, а также образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников.</p> <p>Организация внеурочной деятельности в Учреждении регламентируется локальными актами, соответствующими действующему законодательству РФ в области образования.</p> | | |
| | <p>продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения)</p> | <p>Срок предоставления Услуги исчисляется с момента зачисления обучающегося в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения образовательных программ начального общего (нормативный срок освоения образовательных программ: в общеобразовательных классах - 4 года, в специальных (коррекционных) классах 3-5 лет).</p> <p>Сроки освоения общеобразовательных программ детьми-инвалидами могут быть увеличены по заключению государственной службы медико-социальной</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| муниципальной услуги(работы); | <p>экспертизы.</p> <p>Режим учебных занятий, внеучебной деятельности устанавливается в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом руководителя Учреждения.</p> <p>Режим работы групп продленного дня ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.</p> <p>Учебная нагрузка обучающихся по классам обучения определяется учебным планом Учреждения на текущий учебный год, санитарно-гигиеническими требованиями и утверждается приказом директора Учреждения. Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся по общеобразовательной программе не должен превышать федерального и регионального базисного плана.</p> | | |
| <p>требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Учреждения, предоставляющие Услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, соответствующих требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10.</p> <p>Помещение учреждения должны быть оснащены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания с целью обеспечения комфортного пребывания получателей Услуги.</p> <p>Обучающиеся, получатели Услуги, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом.</p> <p>Набор и площади помещений для внеурочной деятельности, кружковых занятий и секций должен соответствовать требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.</p> <p>В учебных секциях (блоках) для получателей муниципальной услуги размещаются следующие помещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебные помещения; - игровые комнаты для групп продленного дня; - туалеты. <p>Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием:</p> <p>В учреждениях, предоставляющих услугу, должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие возможность для беспрепятственного доступа детей-инвалидов в здания и помещения, их пребывания и обучения в данном учреждении (включая пандусы, специальные лифты, специально оборудованные учебные места).</p> <p>Учреждения должны быть обеспечены реабилитационным, специализированным учебным и учебно-наглядным оборудованием,</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| | <p>отвечающим требованиям федеральных государственных стандартов, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.</p> <p>Для детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи, в общеобразовательных учреждениях предусматриваются отдельные кабинеты педагога-психолога и учителя-логопеда.</p> <p>Материально-техническое обеспечение процесса оказания муниципальной услуги должно также предполагать наличие телефонной линии, высокоскоростных каналов связи, расходных материалов и других ресурсов.</p> | | |
| <p>требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу);</p> | <p>Уровень квалификации работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования в соответствии с ИПР, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности, а для педагогических работников - также квалификационной категории. Персонал учреждения должен обладать знаниями основ коррекционной педагогики и специальной психологии, иметь четкое представление об особенностях психофизического развития детей-инвалидов, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процесса для данной категории детей</p> <p>Педагогические работники и специалисты учреждения не реже 1 раза в 5 лет обязаны проходить повышение квалификации.</p> <p>К педагогической деятельности не допускается перечень лиц, утвержденных законодательными актами, нормативными документами РФ.</p> <p>Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его уставом. В штатном расписании обязательно предусматриваются ставки специалистов, осуществляющих реабилитацию и психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов в соответствии с ИПР.</p> | 100 | 0 |
| <p>санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги:</p> <p>В учреждениях, предоставляющих услугу, создаются условия для пребывания детей, их воспитания и обучения, соответствующие требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации.</p> <p>В учреждениях, предоставляющих услугу, организуется горячее питание для обучающихся, обеспечиваются условия для проведения медицинских осмотров обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами.</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| | <p>порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе);</p> | <p>Информационное обеспечение о предоставлении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей</p> <p>Информация, предоставляемая гражданам об услуге, является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. <p>Информирование о предоставлении услуги может осуществляться посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации ЗАТО Североморск, официальном сайте Управления образования, учреждений, официальных сайтах учреждений, предоставляющих услугу, а также на информационных стендах учреждения, в средствах массовой информации, через выступления на радио и телевидении.</p> <p>Непосредственно в помещениях, занимаемых учреждениями, на информационных стендах размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация об услуге; - копия устава учреждения; - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями; - копия свидетельства о государственной аккредитации; - телефоны вышестоящих организаций; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила поведения обучающихся; - расписание уроков. <p>На официальном сайте учреждения размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация об услуге; - копия устава учреждения; - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями; - копия свидетельства о государственной аккредитации; - образовательная программа; - программа развития; - учебный план; - список рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализуемых в учреждении; - годовой календарный учебный график. | 100 | 0 |
|--|--|--|-----|---|

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| | | Информационное обеспечение потребителей услуги осуществляется через образовательные учреждения. | | |
| | порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу); | <p>Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги.</p> <p>1. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, так и в Управление образования.</p> <p>2. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.</p> <p>3. Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением стандарта качества муниципальной услуги должны быть рассмотрены руководителем образовательного учреждения либо Управлением образования в 30-дневный срок, а их заявителю выдан письменный ответ о принятых мерах.</p> <p>4. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги руководитель образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.</p> <p>Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги.</p> <p>1. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к работникам образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними правилами общеобразовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу, и требованиями стандарта качества муниципальной услуги.</p> <p>2. К ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги могут быть привлечены только руководители муниципальных образовательных учреждений по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта качества муниципальной услуги в результате проверочных действий Управления образования или судебного решения.</p> <p>3. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к руководителю муниципального образовательного учреждения определяются Управлением образования, заключившим с данным руководителем трудовой договор.</p> | | |
| | основные показатели оценки | Критериями оценки качества муниципальной услуги являются: | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>-полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом качества, требованиями ее предоставления; -результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, которая оценивается по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги стандарту качества, изучения обращений граждан и опросов населения. Система индикаторов (характеристик) качества Услуги:</p> | | |
| | | <p>1. Кадровое обеспечение соответствующего уровня подготовки и знаний особенностям психофизического развития различных категорий детей-инвалидов; - укомплектованность штатов; - доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием; - доля педагогических кадров, имеющих квалификационную категорию; - доля педагогических кадров, имеющих высшую квалификационную категорию.</p> <p>2. Полнота реализации основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с ИПР.</p> <p>3. Доля детей-инвалидов, обеспечивающихся социально-психологическим сопровождением в соответствии с ИПР</p> <p>4. Уровень успеваемости детей-инвалидов</p> <p>5. Доля детей-инвалидов, переведенных в следующий класс на ступени начального общего образования</p> <p>6. Доля детей-инвалидов, освоивших начальное общее образование и перешедших на следующую ступень образования</p> <p>7. Доля детей-инвалидов, не имеющих медицинских противопоказаний, охваченных дополнительным образованием проживающих в микрорайоне учреждения, не обучающихся по неуважительным причинам</p> <p>8. Отсутствие детей-инвалидов в возрасте с 6,5 лет, проживающих в микрорайоне учреждения, не обучающихся по неуважительным причинам</p> <p>9. Доля детей-инвалидов, отчисленных в год от общего количества</p> | <p>100</p> <p>Не менее 90 Не менее 65 Не менее 85 Не менее 20 100</p> <p>100</p> <p>100 от указанной категории</p> <p>100 от указанной категории</p> <p>100 от общего количества выпускников детей-инвалидов</p> <p>0</p> <p>0 от указанной категории</p> | <p>0</p> <p>10 35 15 80 0</p> <p>0</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0</p> <p>0</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----------------------------|
| | | <p>10. Оснащенность, информированность Услуги</p> <p>Результативность (эффективность) предоставления Услуги:</p> <p>11. Оценка удовлетворенности соответствия оказанной Услуги стандарту качества, по результатам изучения обращений граждан и опросов населения.</p> <p>12. Количество обоснованных жалоб, зарегистрированных в журнале регистрации жалоб.</p> <p>13. Ведение учета проверок качества оказания услуг, наличие книги (журнала) регистрации жалоб и отзывов на качество Услуги.</p> | <p>100</p> <p>100</p> <p>0 да/нет</p> | <p>0</p> <p>10</p> <p>0</p> |
| <p>Наименование муниципальной услуги: Предоставление основного общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях.</p> <p>Наименование муниципальной услуги: Предоставление среднего (полного) общего образования детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеобразовательных учреждениях.</p> | | | | |
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | <ul style="list-style-type: none"> - реализация основных образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего в общеобразовательных учреждениях (далее - учреждения), имеющих государственную аккредитацию и лицензию на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (далее - ИПР); - реализация основных образовательных программ специального (коррекционного) образования в общеобразовательных учреждениях, (далее - учреждения), имеющих государственную аккредитацию и лицензию на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с ИПР; - обеспечение материально-технических условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в части оснащенности учебного оборудования учебных помещений; - обеспечение психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение информационно-методических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования согласно | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | | <p>федеральному государственному образовательному стандарту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение кадровых условий реализации основной образовательной программы, согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение финансово-экономических условий реализации основной образовательной программы основного общего и среднего (полного) общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту. | | |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | Дети-инвалиды с 10 лет 6 месяцев, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях. | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25.12.1993г.). -»Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, «Сборник международных договоров ССР», выпуск XLVI, 1993 г.). - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета» № 13 от 23.01.1996 г.). -Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» дополнительный выпуск № 3316 от 08.10.2003). - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 г. в Собрании законодательства РФ от 03.09.1998 г. № 31 ст. 3802) - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета» № 121 от 30.06.1999 г.). - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». - Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении». - Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья». - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 г. №174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности». - Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 г. №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>учреждений и научных организаций».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг». - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». - Приказ Минобразования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования». Приказ Министерства образования Российской Федерации от 20.08.2008 № 241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующие программы общего образования, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования». - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 10 апреля 2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии». - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования». - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий». - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами». - Письмо Минпроса РСФСР от 8 июля 1980 № 281-м и Минздрава РСФСР от 28 июля 1980 № 17-13-186 «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы». - Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 4 | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----|---|
| | | <p>сентября 1997 г. № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Письмо Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988 № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому». - Письмо Минпроса СССР от 05.05.1978 № 28-М «Об улучшении организации индивидуального обучения больных детей на дому». - Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.09.2009 № 06-1254 по созданию условий для дистанционного обучения детей-инвалидов, нуждающихся в обучении на дому. - Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области («Мурманский Вестник» от 23.12.2005 № 244). - Приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 09.06.2010 № 1175 «Об утверждении примерных региональных учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья I-VIII видов». - Нормативные правовые акты администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию образовательного процесса основного общего и среднего (полного) общего образования. - Нормативные правовые акты управления образования администрации ЗАТО Североморск, регламентирующие организацию образовательного процесса основного общего и среднего (полного) общего образования. - Уставы муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО Североморск. | | |
| 4 | объем муниципальной услуги (работы); | <p>Предоставление общедоступного и бесплатного основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в учреждениях согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида физическим лицам в возрасте с 10 лет 6 месяцев, которые проживают на территории муниципалитета, имеют право на соответствующее образование и получают образование данного уровня впервые.</p> <p>Предоставление основного общего образования в специальных (коррекционных) классах по основным образовательным программам, разрабатываемым исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей и в соответствии с ИПР физическим лицам с 10,5 лет, которые проживают на территории муниципального образования ЗАТО Североморск, имеют право на соответствующее образование и получают образование данного уровня впервые и имеют ограниченные возможности здоровья.</p> <p>Предоставление внеучебной деятельности согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с ИПР.</p> | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Освоение обучающимися основной образовательной программы основного общего и среднего (полного) общего образования, прошедших обязательную итоговую аттестацию обучающихся и получивших государственный документ о достигнутом уровне основного общего и среднего (полного) общего образования. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | <p>Порядок приема детей-инвалидов в учреждение осуществляется в общем порядке, определяется Управлением образования администрации ЗАТО Североморск, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляются в уставе Учреждения.</p> <p>Учреждение с учетом потребностей и возможностей обучающегося организует освоение общеобразовательных программ в очной форме, в форме экстерната, индивидуального обучения на дому (для обучающихся, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение по заключению медицинского учреждения). Допускается сочетание различных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ устанавливается уставом Учреждения.</p> <p>Формы обучения и объем учебной нагрузки, позволяющий обеспечить качественное образование и коррекцию недостатков развития ребенка, могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, а также рекомендаций ИПР.</p> <p>Для детей-инвалидов, не имеющих медицинских противопоказаний для работы с компьютером, обучающихся на дому с учетом индивидуальной программе реабилитации, с согласия родителей (законных представителей) может организовываться обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Количество классов (групп) в учреждении определяется в зависимости от установленных санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельная наполняемость класса (группы) не должна превышать установленные нормы.</p> <p>Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой основного общего и среднего (полного) общего образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования, примерных образовательных учебных программ, а также образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников.</p> <p>Организация внеурочной деятельности в Учреждении регламентируется локальными актами, соответствующими действующему законодательству РФ в</p> | 100 | 0 |

| | | | |
|--|--|-----|---|
| | области образовании. | | |
| продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы); | <p>Срок предоставления услуги исчисляется с момента зачисления обучающегося в учреждение на период нормативных сроков освоения образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования.</p> <p>Сроки освоения общеобразовательных программ детьми-инвалидами могут быть увеличены по заключению государственной службы медико-социальной экспертизы.</p> <p>Режим учебных занятий, внеучебной деятельности устанавливается в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом руководителя Учреждения.</p> <p>Учебная нагрузка по классам обучения определяется учебным планом учреждения на текущий учебный год, санитарно-гигиеническими требованиями, и утверждается приказом директора учреждения. Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся по общеобразовательной программе не должен превышать федерального и регионального базисного плана.</p> | 100 | 0 |
| требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Учреждения, предоставляющие услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, соответствующих требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10.</p> <p>Обучающиеся, получатели услуги, обеспечиваются рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом.</p> <p>Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием:</p> <p>Учреждения должны быть обеспечены реабилитационным, специализированным учебным и учебно-наглядным оборудованием, отвечающим требованиям федеральных государственных стандартов, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.</p> <p>Для детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи, в общеобразовательных учреждениях предусматриваются отдельные кабинеты педагога-психолога и учителя-логопеда.</p> <p>Материально-техническое обеспечение процесса оказания муниципальной услуги должно также предполагать наличие телефонной линии, высокоскоростных каналов связи, расходных материалов и других ресурсов.</p> | 100 | 0 |
| требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую | Уровень квалификации работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу основного общего и среднего (полного) общего | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | муниципальную услугу (работу); | <p>образования в соответствии с ИПР, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности, а для педагогических работников - также квалификационной категории. Персонал учреждения должен обладать знаниями основ коррекционной педагогики и специальной психологии, иметь четкое представление об особенностях психофизического развития детей-инвалидов, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процесса для данной категории детей</p> <p>Педагогические работники и специалисты учреждения не реже 1 раза в 5 лет обязаны проходить повышение квалификации.</p> <p>К педагогической деятельности не допускается перечень лиц, утвержденных законодательными актами, нормативными документами РФ.</p> <p>Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его уставом. В штатном расписании обязательно предусматриваются ставки специалистов, осуществляющих реабилитацию и психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов в соответствии с ИПР.</p> | | |
| | санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | <p>Санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания муниципальной услуги:</p> <p>В учреждениях, предоставляющих услугу, создаются условия для пребывания детей, их воспитания и обучения, соответствующие требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, мерам противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации.</p> <p>В учреждениях, предоставляющих услугу, организуется горячее питание для обучающихся, обеспечиваются условия для проведения медицинских осмотров обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами.</p> | 100 | 0 |
| | порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | <p>Информационное обеспечение о предоставлении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей</p> <p>Информация, предоставляемая гражданам об услуге, является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информированию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность предоставленной информации; - четкость в изложении информации; - полнота информации; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Информирование о предоставлении услуги может осуществляться посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации ЗАТО Североморск, официальном сайте Управления образования, учреждений, официальных сайтах учреждений, предоставляющих услугу, а также на информационных стендах учреждения, в средствах массовой информации, через выступления на радио и телевидении.</p> <p>Непосредственно в помещениях, занимаемых учреждениями, на информационных стендах размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация об услуге; - копия устава учреждения; -копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями; - копия свидетельства о государственной аккредитации; - телефоны вышестоящих организаций; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила поведения обучающихся; - расписание уроков. <p>На официальном сайте учреждения размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация об услуге; - копия устава учреждения; -копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями; - копия свидетельства о государственной аккредитации; - образовательная программа; - программа развития; - учебный план; - список рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализуемых в учреждении; - годовой календарный учебный график. <p>Информационное обеспечение потребителей услуги осуществляется через образовательные учреждения.</p> | | |
| | <p>порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу);</p> | <p>Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, так и в Управление образования. 2. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления | | |

| Наименование муниципальной услуги: Предоставление услуги по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому | | | | |
|--|--|--|-----|---|
| 1 | содержание муниципальной услуги (работы) | <ul style="list-style-type: none"> - реализация основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные учреждения; - воспитание и обучение детей-инвалидов на дому осуществляет образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, как правило, ближайшее к их месту жительства; - обеспечение психолого-педагогического сопровождения в соответствии с ИПР; - обеспечение информационно-методических услуг; - обеспечение кадровых условий реализации основной образовательной программы, согласно федеральному государственному образовательному стандарту; - обеспечение финансово-экономических условий реализации основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту. | 100 | 0 |
| 2 | категории и группы получателей муниципальных услуг (работ); | дети в возрасте с 3 до 18 лет | 100 | 0 |
| 3 | перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к муниципальной услуге (работе); | Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 861 «Об утверждении Порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях», письмо Минобразования РСФСР от 14.11.1988 № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому», письмо Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 № 281-М, Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 № 17-13-186, постановление Правительства МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 26.01.2005 № 14-пп «Об утверждении Порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждениях», постановление администрации ЗАТО г. Североморск от 20.03.2008 № 246 «Об организации воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждениях». | 100 | 0 |
| 4 | объем муниципальной услуги | Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального | 100 | 0 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| | (работы); | общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам согласно федеральному государственному образовательному стандарту и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. | | |
| 5 | результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Освоение обучающимися, воспитанниками основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, прошедших обязательную итоговую аттестацию обучающихся и получивших государственный документ о достигнутом уровне основного общего и среднего (полного) общего образования. | 100 | 0 |
| 6 | порядок и условия оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие в себя: | Организация обучения обучающихся на дому осуществляется по письменным заявлениям родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательного учреждения на основании заключения лечебного учреждения (больницы, поликлиники, диспансера). В случае воспитания и обучения детей-инвалидов родителями (законными представителями) письменное заявление подается на имя руководителя органа управления образованием, и заключается договор между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением, за которым ребенок закреплен учредителем. | 100 | 0 |
| | продолжительность оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) (при необходимости - продолжительность оказания отдельных частей муниципальной услуги (работы) и (или) срок предоставления (выполнения) муниципальной услуги(работы); | Сроки обучения детей-инвалидов дошкольного возраста и школьного возраста на дому определяются на основании заключения лечебного учреждения (больницы, поликлиники, диспансера). | 100 | 0 |
| | требования к материально-техническому обеспечению оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), к месту оказания (выполнения) муниципальной услуги(работы), к оборудованию и инвентарю, необходимому для оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Образовательное учреждение обеспечивает детей, обучающихся на дому, бесплатными учебниками, учебной и справочной литературой. | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| | | | | |
| | требования к работникам, оказывающим (выполняющим) соответствующую муниципальную услугу (работу); | Педагогические работники, имеющие высшее и среднее профессиональное образование. К родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов, без предъявления требований. | 100 | 0 |
| | санитарно-гигиенические, противопожарные и иные обязательные требования к процессу оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы); | Обучение детей-инвалидов дошкольного возраста и школьного возраста на дому осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида. Максимальный объем учебной нагрузки детей, обучающихся на дому: - для детей дошкольного возраста определяется в соответствии с возрастом ребенка; - для детей школьного возраста в 1-4 классах-8 часов в неделю, в 5-8 классах - 10 часов в неделю, в 9-11 классах - 12 часов в неделю | 100 | 0 |
| | порядок информирования о предоставляемой (выполняемой) муниципальной услуге (работе); | Информационное обеспечение потребителей услуги осуществляется через образовательные учреждения. Наличие регулярно (два раза в месяц) обновляемого сайта образовательного учреждения в сети "Интернет", на котором размещаются общие сведения, информация для поступающих, новости, нормативные правовые документы, информация об учебной и внеучебной деятельности, а также ежегодно публичный доклад о деятельности образовательного учреждения. В случае воспитания и обучения детей-инвалидов родителями (законными представителями) информационное обеспечение потребителей услуги осуществляется через официальный сайт Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск. | 100 | 0 |
| | порядок обжалования действий (бездействий) работников, оказывающих (выполняющих) муниципальную услугу (работу); | Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги. 1. Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, так и в Управление образования. 2. Жалобы и заявления на некачественное предоставление муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы. 3. Жалобы на предоставление муниципальной услуги с нарушением стандарта качества муниципальной услуги должны быть рассмотрены руководителем образовательного учреждения либо Управлением образования в 30-дневный срок, а их заявителю выдан письменный ответ о принятых мерах. 4. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной | | |

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | | <p>услуги руководитель образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.</p> <p>Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги.</p> <p>1. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к работникам образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними правилами общеобразовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу, и требованиями стандарта качества муниципальной услуги.</p> <p>2. К ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги могут быть привлечены только руководители муниципальных образовательных учреждений по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта качества муниципальной услуги в результате проверочных действий Управления образования или судебного решения.</p> <p>3. Меры ответственности за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги к руководителю муниципального образовательного учреждения определяются Управлением образования, заключившим с данным директором трудовой договор.</p> | | |
| | <p>основные показатели оценки качества оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы), включающие критерии оценки качества муниципальной услуги (работы) и систему индикаторов качества предоставляемой муниципальной услуги (работы);</p> | <p>Наличие и качество документов образовательного учреждения, в соответствии с которыми оказывается услуга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав образовательного учреждения; - лицензия на право ведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - акт готовности общеобразовательного учреждения к учебному году, включающий заключение государственного органа пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; - коллективный трудовой договор; - иные документы. <p>Критерии оценки качества муниципальной услуги.</p> <p>Результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту определяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели государственной статистической отчетности; - показатели качества выполнения образовательных стандартов по общеобразовательной программе начального общего образования; | 100 | 0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- показатели качества выполнения образовательных стандартов по общеобразовательной программе основного общего образования;- показатели качества выполнения образовательных стандартов по общеобразовательной программе среднего (полного) общего образования. | | |
|--|--|--|--|--|

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

(Ф.И.О. руководителя Управления образования
администрации ЗАТО г. Североморск)
от _____
(ФИО заявителя)

**ЖАЛОБА
НА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТА
КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Я, _____,
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____,
допущенное _____,
(наименование учреждения, допустившего нарушение стандарта)
в части следующих требований:

1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место,
дата и время фиксации нарушения)

2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место,
дата и время фиксации нарушения)

3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место,
дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____
(да/нет);

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____
(да/нет).

Для подтверждения представленной мною информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет).

2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет).

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).

4. _____.

5. _____.

6. _____.

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3, прилагаю к жалобе _____
(да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
 паспорт серия _____ № _____
 выдан _____

подпись

дата выдачи _____
 контактный телефон _____

дата