**Утверждаю**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Глава Ловозерского района - для казенных учреждений;

руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя - для

муниципального бюджетного или автономного учреждения)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 1» общеразвивающего вида, с приоритетным осуществлением

познавательно-речевого развития воспитанников

наименование муниципального учреждения

на 2014 год

**ЧАСТЬ 1**

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном учреждении.

2. Потребители муниципальной услуги: ­­­­­­­­­­­­­дети в возрасте от 1 до 7 лет

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | | **Единица**  **измерения** | **Формула**  **расчета** | **Значения показателей качества**  **муниципальной услуги** | | | **Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)** |
| **отчетный финансовый**  **год** | **текущий финансовый**  **год** | **очередной финансовый**  **год** |
| 1. | Доля охвата дошкольными образовательными услугами детей раннего возраста до 3 лет | % | Количество детей до 3-х лет, посещающих МДОУ/ количество детей до 3-х лет, проживающих в населенном пункте/ доля мест из общего количества мест в МДОУ населенного пункта\*100 | 75 | 75 | 75 | Статотчет 85-К |
| человек | Абсолютный показатель | 18 | 15 | 15 |
| 2. | Коэффициент охвата детей дошкольным образованием до 7 лет | % | Количество детей до 7 лет, посещающих МДОУ/ количество детей до 7 лет, проживающих в населенном пункте/ доля мест из общего количества мест в МДОУ населенного пункта\*100 | 93 | 93 | 93 | Статотчет 85-К |
| человек | Абсолютный показатель | 47 | 50 | 50 |

* 1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | | **Единица**  **измерения** | **Значение показателей объема  муниципальной услуги** | | | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный**  **финансовый**  **год** | **текущий**  **финансовый**  **год** | **очередной**  **финансовый**  **год3** |
| 1. | Количество детей | человек | 65 | 65 | 65 | Статотчет 85-К |
| 2. | Количество педагогических работников | человек | 11 | 11 | 11 | Статотчет 85-К |
| 3. | Количество младших воспитателей | человек | 4 | 4 | 4 | Статотчет 85-К |

1. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Постановление администрации муниципального образования Ловозерский район от 01 июля.2011 № 284-ПЗ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Постановление администрации муниципального образования Ловозерский район от 01 августа.2011 № 337-ПГ «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ловозерский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядке определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений".

4 Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении".

1. Приказ МО и науки РФ от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
2. Конституция Российской Федерации.
3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | **Состав размещаемой (доводимой) информации** | **Частота обновления информации** |
| 1.Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования и муниципальным ДОУ. | 1.Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты отдела образования и муниципальным ДОУ, предоставляющим муниципальную услугу. | Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений |
| 2.Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в отдел образования и (или) муниципальное ДОУ или через Интернет-сайты. | 2.Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами отдела образования и работниками муниципального ДОУ.  3.Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений.  4.Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. |
| 3.Информирование граждан организуется  индивидуально и публично в устной, письменной форме, путем размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (указателях) и т.п. | 5.Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).  6.Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путём использования информационных стендов.  7.Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию:  -перечень документов, представляемых гражданином для оформления (зачисления) в ДОУ;  -образец заявления о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.  8.Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме.  Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». |
| 2. |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

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

- при реорганизации учреждения;

- при ликвидации учреждения;

- при окончании срока действия лицензии учреждения.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной услуги** | **Цена (тариф),**  **единица измерения** |
| 1. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и содержание ребенка в дошкольном учреждении. |  |
| 2. |  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы контроля** | **Периодичность** | **Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги** |
| 1.Контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания (ежеквартально по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания) | Отдел по образованию администрации муниципального образования Ловозерский район |
| 2.Последующий контроль в форме выездной проверки | В соответствии с планом графиком проведения проверок (плановые)  По мере необходимости, в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей (внеплановые). |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | **Единица**  **измерения** | **Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год** | **Фактическое значение за отчетный финансовый**  **год** | **Характеристика причин отклонения от запланированных значений** | **Источник(и) информации о фактическом значении показателя** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Одновременно с отчетом составляется пояснительная записка, содержащая:

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

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

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

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

Управление образования рассматривает представленный отчет о выполнении муниципального задания на предмет:

а) соответствия утвержденной форме предоставления отчета;

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

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

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

На основании данных отчета управление образования осуществляет оценку эффективности и результативности использования бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг.

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

РАЗДЕЛ 2

1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования для детей инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях и на дому.

2. Потребители муниципальной услуги: дети-инвалиды дошкольного возраста

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | | **Единица**  **измерения** | **Формула**  **расчета** | **Значения показателей качества**  **муниципальной услуги** | | | **Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)** |
| **отчетный финансовый**  **год** | **текущий финансовый**  **год** | **очередной финансовый**  **год** |
| 1. | Доля обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу | % |  | 100 | 100 | 100 | Учебный план, рабочая учебная программа |

* 1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | | **Единица**  **измерения** | **Значение показателей объема  муниципальной услуги** | | | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный**  **финансовый**  **год** | **текущий**  **финансовый**  **год** | **очередной**  **финансовый**  **год3** |
| 1. | Количество детей | человек | 2 | 2 | 2 | Статотчет 85-К |
| 2. | Количество педагогических работников | человек |  |  |  | Статотчет 85-К |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Постановление администрации муниципального образования Ловозерский район от 01 июля.2011 № 284-ПЗ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Постановление администрации муниципального образования Ловозерский район от 01 августа.2011 № 337-ПГ «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Ловозерский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядке определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений".

4 Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении".

1. Приказ МО и науки РФ от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
2. Конституция Российской Федерации.
3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | | **Состав размещаемой (доводимой) информации** | **Частота обновления информации** |
| 1.Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования и муниципальным ДОУ. | | 1.Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в т.ч. о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты отдела образования и муниципальным ДОУ, предоставляющим муниципальную услугу. | Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений |
| 2.Для получения информации о получении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в устной форме лично или по телефону в отдел образования и (или) муниципальное ДОУ или через Интернет-сайты. | | 2.Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами отдела образования и работниками муниципального ДОУ.  3.Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений.  4.Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. |
| 3.Информирование граждан организуется  индивидуально и публично в устной, письменной форме, путем размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (указателях) и т.п. | 5.Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).  6.Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путём использования информационных стендов.  7.Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию:  -перечень документов, представляемых гражданином для оформления (зачисления) в ДОУ;  -образец заявления о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.  8.Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме обращения для предоставления услуги. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем в устной или письменной форме.  Обращение (жалоба) подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». |
| 2. |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

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

- при реорганизации учреждения;

- при ликвидации учреждения;

- при окончании срока действия лицензии учреждения.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной услуги** | **Цена (тариф),**  **единица измерения** |
| 1. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования для детей инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях и на дому. |  |
| 2. |  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы контроля** | **Периодичность** | **Наименование органа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги** |
| 1.Контроль в форме камеральной проверки отчетности | По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания (ежеквартально по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания) | Отдел по образованию администрации Ловозерского района |
| 2.Последующий контроль в форме выездной проверки | В соответствии с планом графиком проведения проверок (плановые)  По мере необходимости, в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей (внеплановые). |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **показателя** | **Единица**  **измерения** | **Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год** | **Фактическое значение за отчетный финансовый**  **год** | **Характеристика причин отклонения от запланированных значений** | **Источник(и) информации о фактическом значении показателя** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Одновременно с отчетом составляется пояснительная записка, содержащая:

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

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

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

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

Управление образования рассматривает представленный отчет о выполнении муниципального задания на предмет:

а) соответствия утвержденной форме предоставления отчета;

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

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

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

На основании данных отчета управление образования осуществляет оценку эффективности и результативности использования бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг.

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