Приложение №1

Утверждено постановлением

Администрации города Реутов

от 08.08.2014 № 578-ПА

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

**1. Организации, в отношении которых применяется стандарт.**

1.1. Организациями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование» (далее – муниципальная услуга), являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Реутов, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – учреждения).

1.2. Разработчиком Стандарта и главным распорядителем муниципального бюджета, в компетенцию которого входит организация предоставления муниципальной услуги в учреждениях, является Управление образования Администрации города Реутов.

1.3. Настоящий Стандарт распространяется на услуги в области дошкольного образования детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственных Управлению образования Администрации города Реутов, финансируемых из средств муниципального бюджета, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги.

1.4. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Муниципальная услуга «Дошкольное образование» – услуга в организации дошкольного образования детей, оказываемая получателям муниципальной услуги Администрацией города Реутов, бюджетными учреждениями и иными организациями за счет средств муниципального бюджета.

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации города Реутов по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества.

Образование – целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся достижением воспитанником установленных государством образовательных уровней.

Воспитание – специально организованное, целенаправленное и управляемое воздействие педагогических работников на воспитанника с целью формирования у него заданных качеств.

Участники образовательного процесса – воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

Образовательная программа – нормативно-управленческий документ учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса.

Лицензирование в области образования – установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательным учреждением, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья воспитанников и работников образовательных учреждений, оборудования помещений, оснащенности образовательного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов.

**2.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

2.1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993 г.).

2.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.).

2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 города №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями.

2.4. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании», с изменениями.

2.5. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с изменениями.

2.6. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с изменениями.

2.7. Федеральный закон от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», с изменениями.

2.8. Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с изменениями.

2.9. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», с изменениями.

2.10. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.11. Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 г. N 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

2.12. Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

2.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.14. Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 г. № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».

2.15. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89 (утв. Государственным комитетом образования СССР 10.05.1989 г.).

2.16. Методические указания по контролю за устройством и оборудованием дошкольных учреждений для детей с нарушениями физического и умственного развития (утв. Заместителем Главного государственного санитарного врача СССР 25.05.1978 г. №1850-78).

2.17. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.1249-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26 .03.2003 г.).

2.18. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.01.2005 г.).

2.19. Закон Московской области от 24.10.2008 г. №155/2008-ОЗ «О нормативах стоимости предоставления муниципальных услуг, оказываемых за счёт средств бюджетов муниципальных образований Московской области»

**3. Порядок получения доступа к услуге**

3.1. Общие положения.

3.1.1. Муниципальная услуга может быть оказана всем жителям города Реутов в возрасте от 1,5 до 7 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

В зависимости от имеющихся условий в МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет. Возрастные границы приёма детей в конкретное МДОУ определены Уставом данного МДОУ.

3.1.2. Муниципальная услуга может быть оказана в следующих типах и видах образовательных учреждений:

Дошкольное образовательное учреждение – тип образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Государственный статус дошкольного образовательного учреждения (тип, вид и категория образовательного учреждения, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ) устанавливается при его государственной аккредитации, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

К дошкольным образовательным учреждениям относятся образовательные учреждения следующих видов:

* детский сад комбинированного вида;
* детский сад компенсирующего вида (при положительном решении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);
* центр развития ребенка - детский сад;
* специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад (при положительном решении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);
* частный детский сад, имеющий лицензию на образовательную деятельность и работающий в рамках государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2014-2018 годы.

3.1.3. Муниципальная услуга может быть оказана в группах следующей направленности:

* В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
* В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
* В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
* В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);
* Группы различаются также по времени пребывания детей и функционируют в режиме: круглосуточного пребывания, полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10 часового пребывания); продленного дня
(14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
* Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.1.4. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.1.5. Наполняемость групп различной направленности определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в зависимости от категории детей и их возраста.

3.1.6. Приём в учреждения ограничен имеющимся количеством мест.

3.1.7. Право на внеочередное получение мест для детей в ДОУ (федеральная льгота) определяется действующим федеральным законодательством и предоставляется следующим категориям Заявителей:

* работникам Прокуратуры и Следственного комитета Российской Федерации;
* судьям Российской Федерации;
* гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
* военнослужащим (бывшим) и сотрудникам (бывшим) федеральных органов исполнительной власти, участвовавшим в контртеррористических операциях и обеспечивавшим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации,

3.1.8. Право на первоочередное получение мест для детей в ДОУ (федеральная льгота) определяется действующим федеральным законодательством и предоставляется следующим категориям Заявителей:

* сотрудникам полиции:
* которые являлись сотрудниками полиции и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* уволенным со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы:
* которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
* уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
* которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
* сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы:
* которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
* уволенным со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
* которые являлись сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и умерли в течение одного года после увольнения со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
* сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ:
* которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
* уволенным со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
* которые являлись сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и умерли в течение одного года после увольнения со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
* сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в таможенных органах Российской Федерации:
* которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в таможенных органах Российской Федерации, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в таможенных органах Российской Федерации
* уволенным со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;
* которые являлись сотрудниками таможенных органов Российской Федерации и умерли в течение одного года после увольнения со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;
* военнослужащим, в том числе проходящим военную службу по контракту, а также уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
* сотрудникам подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
* имеющим ребёнка-инвалида, нуждающегося в предоставлении места в ДОУ;
* инвалидам (один из родителей (законных представителей);
* из многодетных семей;

одиноким родителям, попавшим в трудную жизненную ситуацию

3.1.9. Муниципальными льготами в предоставлении места в ДОУ пользуются:

* дети, находящиеся под опекой, усыновленные (удочеренные);
* дети (внуки) педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений города Реутов;
* дети (внуки) работников предприятий и организаций, которые осуществляют свою деятельность непосредственно на территории города и состоят на налоговом учете по городскому округу Реутов.

 Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.1.10. Льгота в размере 50% родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ предоставляется, если подушевой доход в семье ниже прожиточного минимума, установленного действующими нормативными актами, следующим категориям граждан:

- родителям (законным представителям), имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей:

- родителям (законным представителям), подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;

- родителям (законным представителям), являющимися участниками боевых действий в Афганистане;

- родителям (законным представителям), имеющим на иждивении детей-инвалидов;

- родителям-инвалидам;

- работникам дошкольных учреждений.

3.1.11. Размер родительской платы за муниципальную услугу устанавливается в соответствии с федеральным законодательством. Информацию о текущей стоимости получения муниципальной услуги можно получить посредством обращения в учреждения, оказывающие муниципальную услугу;

3.1.12. Оплата услуг осуществляется ежемесячно, до 15 числа текущего месяца. При просрочке оплаты без уважительной причины договор о предоставлении муниципальной услуги может быть расторгнут;

3.1.13. Порядок приема воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих, общеобразовательные программы дошкольного образования:

* Основное комплектование ДОУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и вакантных мест в них на очередной учебный год с 30 апреля по 30 мая текущего года.

В случае выбытия воспитанников ДОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года комиссией по комплектованию ДОУ производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений 1 раз в месяц (кроме июля) в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом Управления образования.

* После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в ДОУ.
* Для постановки на очередь ребенка в МДОУ родителям (законным представителям) необходимо представить в Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг города Реутов следующие документы:
1. заявление о постановке на учет, составленное в соответствии с формой, приведённой в приложении № 3 к Административному регламенту;
2. свидетельство о рождении ребенка;
3. документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя) с регистрацией в городском округе Реутов Московской области;
4. документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту фактического жительства в городском округе Реутов Московской области и место фактического проживания в городском округе Реутов Московской области, в случае несовпадения адреса регистрации и фактического места проживания;
5. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя.
* В случае предоставления ребёнку, посещающему дошкольное учреждение, заключения врачебной комиссии об освобождении его от посещения МДОУ по состоянию здоровья сроком более 1 месяца и более, очереднику, по желанию родителей, может быть выдана временная путёвка на посещение детского сада на период действия медицинского освобождения. Между МДОУ и родителями заключается договор, регламентирующий временное посещение ребёнком МДОУ;
* Родители, (законные представители) имеют право на получение путевки в МДОУ на посещение детьми групп кратковременного пребывания, работающих на платной основе.
* Путевка (направление) в ДОУ действительна в течение 10 рабочих дней с момента ее выдачи.
* В случае неявки Заявителя в ДОУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ», оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается .
* В случае смены места жительства в пределах городского округа Реутов Московской области допускается перевод ребенка из одного ДОУ в другое.
* Заявление на перевод ребенка из одного ДОУ в другое подается в Управление образования.
* При внесении в Систему данных заявления на перевод проставляется дата подачи Заявителем соответствующего заявления. При комплектовании ДОУ заявления на перевод ребенка из одного ДОУ в другое рассматриваются в порядке льготной и общей очередности по дате подачи заявления на перевод.
* По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОУ. Заявления на обмен подаются в Управление образования.
* Необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в ДОУ являются:

- заявление Заявителя о зачислении ребенка в ДОУ (подается лично);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя) с регистрацией в городском округе Реутов Московской области;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) при зачислении ребенка в ДОУ.

* Основанием для начала административной процедуры является получение направления (путевки) в ДОУ. Заявитель обязан обратиться к руководителю ДОУ в десятидневный срок.
* На основании направления (путевки) получатель муниципальной услуги пишет [заявление](#Par1545) на имя руководителя ДОУ о зачислении ребенка (получателя муниципальной услуги) в ДОУ.
* Руководитель ДОУ:
1. регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в книгу движения детей в ДОУ;
2. разъясняет Заявителю получателя муниципальной услуги порядок зачисления в ДОУ (перечень документов, знакомит с уставом, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами);
3. издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ.
* При зачислении ребенка в ДОУ между Заявителем и ДОУ заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДОУ.
* При приеме ребенка в МДОУ необходимо:
* информировать родителей о Порядке приема и отчисления воспитан­ников муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;
* предоставлять возможность ознакомиться с Уставом, лицензией, свидетельством государственной аккредитации МДОУ, настоящим Стандартом, с содержанием программ дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организациюобразовательного процесса и пребывание ребёнка в учреждении;
* Контроль за соблюдением МДОУ Порядка приема и отчисления воспитанников осуществляет Управление образования Администрации города Реутов.

3.2. Особенности Порядка приема воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (групп), реализующих программы специального (коррекционного) образования.

3.2.1. Для получения дошкольного образования детьми, имеющими отклонения в развитии, в городе Реутов функционируют следующие группы в муниципальных образовательных учреждениях, реализующие программы специального (коррекционного) образования:

* для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата:
* для детей с фонетико – фонематическими нарушениями речи (старше 3-х лет);
* для детей с нарушением зрения.

3.2.2. Прием детей в группы компенсирующего вида: с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с задержкой психического развития, осуществляется при наличии условий в МДОУ для коррекционной работы, только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого – медико – педагогической комиссии;

3.2.3. Для устройства ребенка, имеющего отклонения в физическом, психи­ческом развитии в МДОУ(группы), реализующее программы специального (коррекционного) образования, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в городскую (областную) психолого – медико – педагогическую консультацию, которая проводит обследование ребенка, информиру­ет родителей об общеобразовательных программах специального (коррекционного) об­разования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения;

3.2.4. Направления в МДОУ выдаются Управлением образования в соответствии с заключениями городской (областной) психолого – медико – педагогической консультации при наличии свободных мест.

3.2.5. При отсутствии свободных мест в МДОУ (группах) компенсирующего вида ведется особый журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

3.3.Порядок отчисления детей из МДОУ:

 3.3.1.Отчисление детей из МДОУ, реализующего программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора образовательного уч­реждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следую­щих случаях:

* при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МДОУ данного вида;
* по заявлению родителей (законных представителей);
* по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года;

3.3.2.Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации;

3.3.3.Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования осуществляется на основании заключения психолого – медико – педагогической консультации.

3.4. Порядок поступления детей в группы кратковременного пребывания учреждения:

3.4.1. Для поступления в группы кратковременного пребывания родитель (законный представитель) ребенка должен написать заявление о предоставлении места в группе учреждения. Получить путёвку в Управлении образования и затем передать её в учреждение, имеющее в своем составе группы кратковременного пребывания;

3.4.2.Информацию о наличии мест в группах кратковременного пребывания можно получить посредством обращения в Управление образования;

3.4.3. Процедура приёма и отчисления в группы кратковременного пребывания в МДОУ определяется тем же порядком, что и в обычные группы дошкольного учреждения;

3.5. Порядок регулирования спорных вопросов:

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Администрацией МДОУ регулируются Управлением образования.

**4.Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом.**

4.1. Общие положения:

4.1.1. Настоящим разделом устанавливаются требования к качеству процесса оказания муниципальной услуги, предоставляемой учреждениями города Реутов;

4.1.2. Требования к качеству уровня подготовки воспитанников устанавливаются государственным образовательным стандартом;

4.2. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;

4.2.2. Условия размещения учреждения и его материально-техническое оснащение;

4.2.3. Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;

4.2.4. Содержание информации об учреждении;

4.2.5. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью Учреждения.

4.3. Требования к учреждению, оказывающему муниципальную услугу:

4.3.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности;

4.3.2. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно иметь акт готовности учреждения к учебному году, заключение органа государственного пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.4. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

4.4.1. Устав учреждения;

4.4.2. Приказы, правила, инструкции, программы, методики, определяющие методы (способы) предоставления муниципальной услуги и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы учреждения;

4.4.3.Настоящий Стандарт качества предоставления муниципальной услуги, документы, составляющие нормативную основу практической деятельности учреждения;

4.4.4. Прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка).

4.5. Требования к регламентации деятельности учреждения.

4.5.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно принять образовательную программу учреждения, включающую образовательные программы по отдельным направлениям (предметам) образования детей, расписание занятий (сетку занятий). Образовательная программа учреждения должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающих образование, либо предполагающих получить образование;

4.5.2. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно уведомить родителей (законных представителей) воспитанников об изменениях в образовательной программе учреждения не менее чем за 10 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в помещениях учреждения уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом);

4.5.3. Расписание занятий (сетка занятий) воспитанников, включенное в образовательную программу учреждения, должно быть согласовано государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.5.4. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно предусмотреть формы участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении учреждением и закрепить их в своем Уставе;

4.6. Требования к техническому оснащению учреждения.

4.6.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения;

4.6.2. Требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы в учреждении устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.1249-03);

4.7. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками.

4.7.1. Учреждение, оказывающее услугу, не должно привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой учреждения;

4.7.2. Отношения воспитанников и работников учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями;

4.7.3. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;

4.8. Требования к организации работы групп дошкольного учреждения.

4.8.1. Общие требования:

* Группы учреждения 12-часового пребывания должны работать с 7.00 до 19:00 (в отдельных учреждениях допускается работа с 6.30 до 18.30 при наличии социального заказа родителей (законных представителей). В случае неявки родителей (законных представителей) или совершеннолетних родственников за ребенком в установленное время, учреждение должно обеспечить надзор за ребенком вплоть до явки родителей (законных представителей), его совершеннолетних родственников;
* Работники учреждения не должны допускать в группы детей, приведенных родителями (законными представителями), совершеннолетними родственниками с явными признаками простудных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк), без медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
* Для детей должен быть организован дневной сон. Общая продолжительность дневного сна должна составлять не менее 1,5 часов. Во время сна в спальне постоянно должен находиться работник учреждения;
* При организации дневного сна каждому ребенку должно быть выделено отдельное спальное место;
* На протяжении всего времени работы группы учреждения дети должны постоянно находиться под присмотром работника учреждения;
* После перенесенного заболевания, а также после отсутствия более 3 дней, ребенок должен быть допущен в группу только при наличии соответствующего медицинского заключения врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка;
* Работник учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников, связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка;

4.9. Требования к организации питания воспитанников учреждения:

4.9.1. Требования к организации питания воспитанников учреждения устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.1249-03);

4.10. Требования к организации работы медицинского кабинета

4.10.1. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с Администрацией учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания;

4.10.2. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала;

4.11. Требования к организации выездных занятий, экскурсий и иных мероприятий вне территории учреждения

4.11.1. При проведении выездных мероприятий учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно организовать сопровождение воспитанников из расчета не менее 1 сопровождающего на 10 воспитанников, а также в сопровождении медработника;

4.11.2. Дети по окончании выездного занятия (мероприятия) должны быть сопровождены работником учреждения, оказывающим услугу, до помещения групповой комнаты;

4.11.3. Сопровождающий работник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего выездного мероприятия;

4.11.4. Сопровождающий работник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

4.12. Требования к предоставлению информации.

4.12.1. В фойе учреждения должны быть размещены: копия лицензии, свидетельства об аккредитации учреждения, текст Устава, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Управления образования и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего Стандарта;

4.12.2. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, по просьбе родителей (законных представителей) воспитанника, должно предоставить им информацию о поведении воспитанника и его образовательных достижениях;

4.12.3. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно сделать доступной для родителей (законных представителей) воспитанников контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии);

4.13. Требования к контролю за оказанием муниципальной услуги:

4.13.1.Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельность работников по оказанию муниципальной услуги на ее соответствие стандартам, другим нормативным документам в области дошкольного образования. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с потребителями муниципальной услуги, оформления результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков;

4.13.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители;

4.13.3. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый Управлением образования Администрации города Реутов за соответствием качества фактически предоставляемой муниципальной услуги настоящему Стандарту. Внешний контроль по направлениям осуществляют управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, Государственного пожарного надзора и другие государственные контролирующие органы;

4.13.4. Работа учреждения должна быть направлена на полное удовлетворение нужд населения, непрерывное повышение качества муниципальной услуги;

4.13.5. Руководитель учреждения обеспечивает разъяснение и доведение политики в области качества предоставления муниципальной услуги до всех работников учреждения;

4.13.6. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями документов;

- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги.

4.14. Прочие требования.

4.14.1. Работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников, касающиеся содержания образовательной программы учреждения, используемых технологий и методов, иные вопросы, связанные с организацией обучения, воспитания и содержания детей в учреждении;

4.14.2. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников на территорию учреждения. Доступ на территорию учреждения должен быть утвержден приказом Администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей);

4.14.3. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно проводить родительские собрания не реже одного раза в квартал для каждой из групп;

4.14.4. В здании учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц;

4.14.5. Работники учреждения должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Работники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе;

4.14.6. Во время проведения на территории учреждения культурно-массовых мероприятий, с детьми неотлучно должен находиться работник учреждения, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара;

4.14.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники учреждения не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации;

4.14.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение;

4.14.9. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно не реже одного раза в полугодие проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из группы воспитанников;

4.14.10. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, не должно производить работы по капитальному ремонту зданий и помещений, а также работы, связанные с использованием токсичных материалов во время присутствия воспитанников в учреждении;

4.15. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающее муниципальную услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке норм и правил.

**5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта**

5.1. Общие положения:

5.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся потребителем услуги;

За несовершеннолетних обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители);

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

* указание на нарушение требований стандарта сотруднику МДОУ, оказывающей услугу;
* жалоба на нарушение требований стандарта руководителю МДОУ, оказывающей услугу;
* жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию города на имя главы города или курирующего заместителя главы города, либо на имя начальника Управления образования;
* обращение в суд;

5.2. Указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу.

5.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику организации, оказывающей услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет);

5.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника организации, оказывающей услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования;

Обжалование в форме указания на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу, не является обязательным для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю МДОУ, оказывающей услугу.

5.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу;

5.3.2. Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено как в письменной, так и в устной форме;

5.3.3. Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее 10 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта;

5.3.4. Руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

а) принять меры по установлению факта нарушения требований стандарта и удовлетворению требований заявителя;

б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

5.3.5. Руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае:

а) несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта;

б) при установлении факта безосновательности жалобы заявителя;

в) при несоблюдении заявителем срока для обращения с жалобой к руководителю организации.

5.3.6. При рассмотрении жалобы заявителя руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, должен совершить следующие действия:

* Провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
* Устранить установленные нарушения требований стандарта;
* Применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований стандарта, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
* Направить не позднее 10 дней со дня подачи жалобы на имя заявителя официальный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в том числе:
* об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
* о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);
* об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа.

5.3 7. Вслучае отказа организации, оказывающей услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения десятидневного срока, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.4. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований стандарта в Администрацию города на имя главы города или курирующего заместителя главы города, либо на имя начальника Управления образования.

5.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Администрацию города Реутов на имя главы города или курирующего заместителя главы города, либо на имя начальника Управления образования.

5.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Администрацию города осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Управление образования Администрации города Реутов является ответственным подразделением по осуществлению проверочных действий по рассмотрению жалоб о нарушениях требований установленных настоящим Стандартом (далее по тексту – ответственное подразделение).

5.4.3. Ответственное подразделение, в рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданной жалобы вправе:

- обратиться в орган государственного надзора в сфере образования (далее - надзорный орган) с целью принятия мер и действий по выявлению и устранению нарушений, указанных в жалобе;

- поручить руководителю подведомственной организации, жалоба на которую была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований стандарта и выявить ответственных за это сотрудников. Установление факта нарушения требований стандарта в соответствии с данным пунктом может осуществляться только муниципальными организациями города.

5.4.4. Ответственное подразделение может не осуществлять действия, указанные в п.5.4.3, в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

- подача жалобы позднее 30 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение требований стандарта;

- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта.

Днем подачи жалобы является дата официальной регистрации письма в Администрации города Реутов либо в Управлении образования Администрации города Реутов, или дата отправки почтового отправления.

5.4.5. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, осуществляется посредством проведения руководителем данной организации проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

Сроки установления факта нарушения требований стандарта организацией, оказывающей услугу, определяются в соответствии с поручением ответственного подразделения Администрации города.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель организации, оказывающей услугу:

* устраняет выявленные нарушения требований стандарта, на которые было указано в жалобе заявителя;
* привлекает сотрудников, признанных ответственными за нарушение требований стандарта, к ответственности в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
* представляет ответственному подразделению отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований стандарта и наказания ответственных сотрудников организации;

5.4.6. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, не влечет применения к руководителю муниципальной организации мер ответственности, указанных в разделе 6 настоящего Стандарта;

5.4.7. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, ответственное структурное подразделение либо Управление образования Администрации города Реутов, направляют на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

* действия и меры, предпринятые ответственным подразделением в части выявления и устранения допущенных нарушений, и результаты данных действий;
* установленные (неустановленные) факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;
* принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц, организации, оказывающей услугу и отдельных сотрудников данной организации (в случае осуществления проверочных действий силами организации, оказывающей услугу);
* принесение от имени ответственного структурного подразделения Администрации города Реутов либо от имени Управления образования Администрации города Реутов, извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта (в случае установления фактов нарушения требований стандарта);
* иную информацию в соответствии с Федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан;

5.4.8. Ответственное структурное подразделение Администрации города ведет учет нарушений требований настоящего Стандарта в соответствии с обращениями ответственного структурного подразделения в разрезе установленных требований и организаций, оказывающих услугу;

**6. Ответственность за нарушение требований**

**стандарта качества муниципальной услуги**

6.1. Ответственность за нарушение требований стандарта сотрудников организаций, оказывающих муниципальную услугу.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных организаций в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

**7. Регулярная проверка соответствия**

**деятельности организации требованиям стандарта**

7.1. Данный раздел регламентирует проведение регулярной проверки деятельности организаций, оказывающих муниципальную услугу*.*

7.2. Регулярная проверка соответствия деятельности организаций, оказывающих муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее - регулярная проверка) проводится Управлением образования Администрации города Реутов не реже 1 раза в год, но не чаще 3 раз в год.

7.3. Регулярная проверка деятельности одной организации должна быть осуществлена в течение не более пяти рабочих дней.

7.4. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении организации, оказывающей услугу.

7.5. Регулярная проверка проводится сотрудниками Управления образования в присутствии руководителя организации, оказывающей услугу (его заместителя).

7.6*.* В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации:

* требованиям, указанным в разделе 3 (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);
* каждому из требований, перечисленных в разделе 4 настоящего Стандарта.

7.7. По результатам проверки Управление образования Администрации города Реутов:

* готовит Акт проверки организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и применению мер ответственности, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
* обеспечивает применение мер ответственности к организации, оказывающей услугу и допустившей нарушение требований стандарта, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта.