

УТВЕРЖДАЮ

Комитет образования, культуры и спорта администрации
муниципального округа город Кировск Мурманской
области

(наименование органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств)

Председатель Дмитриева Н.Ю.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



" 09 " января 20 24 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 24 год и плановый период 20 25 , 2026

Наименование муниципального учреждения муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 г. Кировска

Виды деятельности муниципального учреждения Присмотр и уход. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Вид муниципального учреждения дошкольная образовательная организация
(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи (реестровой номер по базовому (отраслевому) перечню)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	(очередной финансовый год)	(очередной финансовый год)	20 24 год	20 25 год	20 26 год	20 26 год	20 26 год	
															7
8010110.99.0.БВ 24ГД82000	Не указано	Дети-инвалиды	От 3 лет до 8 лет	Очная		число обучающихся	человек	13	13	13			бесплатно		
8010110.99.0.БВ 24ВЭ62000	Не указано	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	От 3 лет до 8 лет	очная		число обучающихся	человек	45	45	45			бесплатно		
8010110.99.0.БВ 24ДП02000	Не указано	Не указано	до 3 лет	очная		число обучающихся	человек	66	66	66			бесплатно		
8010110.99.0.БВ 24ДН82000	Не указано	не указано	От 3 лет до 8 лет	очная		число обучающихся	человек	144,7	144,7	144,7			бесплатно		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальных

5%

задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления: отсутствуют

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"

Закон Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236)

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования".

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
<p>1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Комитетом образования, культуры и спорта и МБДОУ №1.</p> <p>2. Для получения информации о получении муниципальной услуги граждане вправе обратиться в устной форме лично и (или) по телефону в Комитет образования, культуры и спорта и (или) в образовательную организацию, а также через официальные Интернет-сайты.</p> <p>3. Информирование граждан осуществляется индивидуально или публично в устной, письменной форме, путём размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, на информационных стендах (указателях) и т.п.</p>	<p>1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в том числе о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Комитета образования, культуры и спорта и МБДОУ №1, предоставляющего муниципальную услугу.</p>	<p>Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений</p>
<p>1. Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами Комитета образования, культуры и спорта и работниками муниципальной дошкольной образовательной организации.</p> <p>2. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путём почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в почтовом обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).</p> <p>3. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.</p> <p>1. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).</p> <p>2. Публичное письменное информирование осуществляется путём размещения на информационных стендах, в справочниках, буклетах, официальных сайтах Комитета образования, культуры и спорта и МБДОУ №1 информации.</p>	<p>1. Информация должна содержать следующие сведения: о виде и наименовании общеобразовательной организации, о режиме работы организации, об адресе и контактных телефонах, о перечне направлений деятельности, о перечне документов, необходимых для зачисления.</p> <p>2. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: -перечень документов, предоставляемых гражданином для оформления (зачисления) в дошкольную образовательную организацию, - образец заявления о приёме в муниципальную дошкольную образовательную организацию</p> <p>Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приёме 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.</p>	

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи (реестровый номер по базовому элементу)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	(наименование)	единица измерения	7	8	2024 год (очередной финансовый	2025 год (очередной финансовый	2026 год (очередной финансовый	2024 год	2025 год	2026 год	год	
																2
8532110.99.0.БВ 19ААБ91000	Обучающиеся за исключением детей-инвалидов и инвалидов	не указано	не указано	не указано	не указано	человек	число детей	255,7	255,7	255,7	13	13	13	152 руб/день	152 руб/день	152 руб/день
8532110.99.0.БВ 19АА.23000	дети-инвалиды	не указано	не указано	не указано	не указано	человек	число детей	13	13	13	13	13	13	бесплатно	бесплатно	бесплатно

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальных образований считается выполненным (процентов) 5% общего объема

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

вид	принявший орган		дата	номер		наименование
	2	3		4	5	
Постановление	Администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области	06.03.2023	3	4	202	Постановление Администрации от 06.03.2023г. № 202 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Кировска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2023 год»

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"

Закон Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236)

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
<p>1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Комитетом образования, культуры и спорта и МБДОУ №1.</p> <p>2. Для получения информации о получении муниципальной услуги граждане вправе обратиться в устной форме лично и (или) по телефону в Комитет образования, культуры и спорта и (или) в образовательную организацию, а также через официальные Интернет-сайты.</p> <p>3. Информирование граждан осуществляется индивидуально или публично в устной, письменной форме, путём размещения информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, на информационных стендах (указателях) и т.п.</p>	<p>1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, в том числе о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Комитета образования, культуры и спорта и МБДОУ №1, предоставляющего муниципальную услугу.</p>	<p>Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений</p>

<p>1. Индивидуальное устное информирование граждан при личном обращении или по телефону осуществляется специалистами Комитета образования, культуры и спорта и работниками муниципальной дошкольной образовательной организации.</p> <p>2. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путём почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в почтовом обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).</p> <p>3. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.</p>	<p>1. Информация должна содержать следующие сведения: о виде и наименовании общеобразовательной организации, о режиме работы организации, об адресе и контактных телефонах, о перечне направлений деятельности, о перечне документов, необходимых для зачисления. 2. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию: - перечень документов, предоставляемых гражданином для оформления (зачисления) в дошкольную образовательную организацию, - образец заявления о приёме в муниципальную дошкольную образовательную организацию.</p>	
<p>1. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (СМИ).</p> <p>2. Публичное письменное информирование осуществляется путём размещения на информационных сайтах, в справочниках, буклетах, официальных сайтах Комитета образования, культуры и спорта и МДБОУ №1 информации.</p>	<p>Заявители вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приёме 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.</p>	

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ³

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Код базовой работы
по базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы _____

3. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи (реестровый номер по базовому (отраслевому) перечню)	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы		Показатель объема муниципальной работы		Значение показателя объема муниципальной работы				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения	наименование показателя	20 24 год	20 25 год	20 26 год	20 24 год	20 25 год	20 26 год	(очередной финансовый год)	(плановый период)
1															

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁴

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

-ликвидация (реорганизация) образовательной организации, отзыв лицензии надзорными органами в случае выявления нарушений лицензионных требований, изменение потребности в предоставлении соответствующих муниципальных услуг;

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений). В случае изменения типа существующего муниципального учреждения в течение текущего финансового года муниципальное задание формируется не позднее одного месяца со дня принятия муниципального правового акта администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области о создании муниципального учреждения или изменения типа существующего муниципального учреждения и утверждается при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Кировска для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании муниципального учреждения или изменении типа существующего муниципального учреждения.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Контроль (мониторинг) за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, осуществляет Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее - Комитет), наделенный функциями и полномочиями Учредителя.

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

Контролю подлежат:

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

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Контроль в виде камеральной проверки отчетности	По мере поступления отчетности (ежегодно)	Комитет образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области
Контроль в форме выездной проверки	Не реже 1 раза в два года, в соответствии с утвержденным планом, либо по мере необходимости, в случае поступления обоснованных жалоб потребителей.	

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

Муниципальное задание и отчеты об исполнении муниципального задания, формируемые по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Кировска и финансового обеспечения его выполнения, размещаются лицами, назначенными руководителями муниципальных учреждений, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru, официальном сайте МБДОУ.

Руководители учреждений несут ответственность за достоверность данных, представляемых Учредителю об исполнении муниципального задания и об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии.

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

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

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

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Ежеквартально, в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного квартала МБДОУ представляет отчет в Комитет

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 15 января очередного финансового года.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: отчетность предоставляется по установленной форме

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 города в сфере образования (Комитетом) контрольных мероприятий, представленные в актах проведения контрольных мероприятий.

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

- а) соответствия утвержденной форме предоставления данных;
- 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.

На основании данных отчета Комитет осуществляет оценку эффективности и результативности использования бюджетных ассигнований на выполнение муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания⁵

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

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁵ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Разработчик: Заместитель начальника МКУ "Управление социального развития г. Кировска"



Л.Ю. Архипова