



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «20» _____ июля _____ 2021 г.

№ 1468

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 01.06.2015 №1623

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 28 Устава города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1201 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 01.06.2015 №1623 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Реализация образовательных программ дошкольного образования» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (С.Г.Гришина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст настоящего постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 20.07.2021 №1468

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Реализация образовательных программ дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Реализация образовательных программ дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга, Стандарт) устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги.

1.2. Стандарт разработан в целях:

- повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги;
- обеспечения всем потребителям муниципальной услуги доступа к муниципальной услуге равного качества;
- открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги;
- повышения степени удовлетворенности потребителей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;
- определения объемов финансового обеспечения муниципальной услуги, необходимых для соблюдения настоящего Стандарта;
- повышения эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Орган местного самоуправления в сфере образования, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - управление образования Администрации города Когалыма (далее - Управление образования).

2. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется настоящий Стандарт

2.1. Образовательными учреждениями, в отношении которых применяется Стандарт, являются муниципальные образовательные организации города Когалыма, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Перечень образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, информация о их местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети «Интернет») указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2014 №245 «О признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- 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»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.07.2004 №45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2005 №115-оз «О мерах по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование, прав инвалидов на образование в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.07.2009 №109-оз «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.12.2013 №123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области образования и о субвенциях местным бюджетам для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 №2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования»;

- Устав города Когалыма;

- постановление Администрации города Когалыма от 04.05.2016 №1201 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)»;

- постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление

детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановление Администрации города Когалыма от 01.03.2021 №417 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях города Когалыма»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, города Когалыма, Управления образования, регламентирующие предоставление муниципальной услуги.

4. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

4.1. Порядок получения доступа к муниципальной услуге определяется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.2. Категории получателей муниципальной услуги.

4.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, социального, имущественного и должностного положения, а также других обстоятельств.

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 2 месяцев, зачисленные в образовательные организации для получения дошкольного образования.

4.3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4.4. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений.

4.4.1. Прием в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании личного заявления (далее - заявление о зачислении) родителя (законного представителя) ребенка и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Стандарта.

Заявление о зачислении и документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Стандарта, подаются в образовательную организацию одним из

следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4.2. Факт приема заявления о зачислении и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в образовательную организацию (далее - журнал приема заявлений).

После регистрации заявления о зачислении и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

4.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4.5.1. Для зачисления ребенка в образовательную организацию на обучение по дошкольным образовательным программам родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) о зачислении в образовательную организацию;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

4.5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Требования к оформлению заявлений.

4.6.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

4.6.2. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

4.6.3. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для постановки на учет ребенка в дошкольные образовательные организации указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

4.6.4. Образец заявления о зачислении должен быть размещен на информационном стенде в помещении образовательной организации и в сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации.

4.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

зачислении не должен превышать 15 минут.

4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.9.1. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования. Управление образования предоставляет обратившимся родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных организациях города, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и обеспечивает их прием в ту организацию, где имеются свободные места.

4.10. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе.

4.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является издание образовательной организацией распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию. Изданию распорядительного акта о зачислении предшествует заключение договора об образовании в соответствии с действующим законодательством.

4.10.2. Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.10.3. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у родителей (законных представителей) с даты, указанной в распорядительном акте о зачислении в образовательную организацию.

4.11. Иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

4.11.1. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями города Когалыма, а также с настоящим Стандартом.

5. Требования к порядку оказания услуги и качеству предоставления муниципальной услуги

5.1. Требования к содержанию и порядку оказания муниципальной услуги. Общие требования к процессу оказания муниципальной услуги.

5.1.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373;

- уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.1.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.1.3. Режим, график работы образовательной организацией определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Формы оказания услуги и (или) направления деятельности в рамках оказания муниципальной услуги.

5.2.1. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка

5.2.2. Образовательные программы реализуются образовательными организациями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Организация сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.3. При реализации образовательных программ дошкольного образования образовательная организация осуществляет присмотр и уход за детьми.

5.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги и (или) последовательность действий, осуществляемых в процессе оказания услуги.

5.3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ

дошкольного образования.

5.3.3. Образовательные программы дошкольного образования определяют комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

5.3.4. Образовательные программы должны быть реализованы образовательной организацией в полном объеме.

5.3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

5.3.6. В образовательной организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

5.3.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.4. Характер оказания муниципальной услуги для потребителей (платно, бесплатно), порядок оплаты в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе.

5.4.1. Предоставление муниципальной услуги в пределах федерального государственного образовательного стандарта является бесплатным видом услуги.

5.4.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в процессе оказания муниципальной услуги, порядок ее взимания, а также случаи и порядок снижения размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) устанавливается постановлением Администрации города Когалыма.

5.5. Иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги.

5.5.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся,

режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

5.6. Требования к качеству условий оказания муниципальной услуги.

Требования к образовательным организациям, оказывающим муниципальную услугу, регламентации их деятельности.

Для предоставления муниципальной услуги образовательная организация должна иметь следующие документы:

- устав;
- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления недвижимым имуществом;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления города Когалыма (составляется ежегодно);
- образовательные программы дошкольного образования;
- режим занятий;
- штатное расписание;
- годовой план работы;
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности (правила приема, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и другое).

5.7. Требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая места для заполнения заявлений,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к прилегающим территориям.

5.7.1. Образовательная организация должна оказывать муниципальную услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

5.7.2. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

5.7.3. Здания, прилегающая к ним территория, помещения должны отвечать установленным действующими санитарно-эпидемиологическим требованиям.

5.7.4. Здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

5.7.5. Места для заполнения заявлений о зачислении в образовательную организацию оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами (информационными терминалами), обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

5.7.6. На информационных стендах (информационном терминале) и в сети «Интернет» на официальных сайтах образовательных организаций размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе график работы образовательной организации, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с образцами их заполнения; настоящий Стандарт.

5.7.7. Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

5.8. Общие требования к взаимодействию участников образовательных отношений в рамках оказания муниципальной услуги следующие:

- обучающиеся, их родители (законные представители), работники образовательной организации при нахождении в образовательной организации или при выполнении должностных обязанностей обязаны соблюдать этику делового общения, требования, установленные статьями 34,

43, 44, 45, 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом, локальными нормативными актами образовательной организации;

- образовательная организация обязана организовать работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

5.9. Общие требования к организации процесса оказания муниципальной услуги.

5.9.1. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся

5.9.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется образовательной организацией самостоятельно.

5.9.3. Режим занятий обучающихся (расписание занятий) определяется образовательной организацией в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.9.4. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.10. Иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги.

5.10.1. Образовательная организация должна формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Структура официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формат предоставления на нем информации должны соответствовать требованиям, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются и обновляются информация и документы в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждаемыми постановлением Правительства Российской Федерации.

5.11. Требования к квалификации персонала образовательных организаций, оказывающих муниципальную услугу.

Требования к кадровому обеспечению образовательной организации следующие:

- каждый работник образовательной организации должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- к работе в образовательной организации допускаются лица, прошедшие медицинские осмотры в установленном порядке;

- к деятельности в образовательной организации допускаются лица в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 49 и 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.12. При оказании муниципальной услуги работники образовательной организации, а также работники иных организаций, участвующие в оказании муниципальной услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, утвержденные постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.13. Иные требования, предусмотренные положениями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

5.13.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного

образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии

5.13.2. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.13.3. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.13.4. Образовательная организация должна создать специальные условия для получения дошкольного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами в соответствии с частью 3 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или отдельных образовательных организациях

5.13.6. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дошкольным образовательным программам, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

5.13.7. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа -

Югры.

5.14. Образовательная организация должна создать необходимые условия для занятия обучающимися физической культурой, для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации, работы специалистов медицинских учреждений.

5.15. Образовательная организация должна обеспечить условия антитеррористической защищенности: должны функционировать системы наружного и внутреннего видеонаблюдения, осуществляться лицензированная охрана физическим постом, наличие кнопки тревожной сигнализации, телефона с автоматическим определителем номера.

5.16. При оказании муниципальной услуги образовательная организация обязана обеспечить соблюдение противопожарного режима.

5.17. Выполнение указанных в настоящем разделе Стандарта требований не освобождает образовательную организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке норм и правил.

6. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта

6.1. Контроль за деятельностью образовательных организаций по выполнению требований настоящего Стандарта осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль настоящего Стандарта осуществляется руководителем образовательной организации, его заместителями и включает в себя текущий контроль, мониторинг, плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль, мониторинг соблюдения настоящего Стандарта осуществляется должностным лицом, назначенным руководителем образовательной организации, и проводится постоянно.

Периодичность проведения и предмет плановых проверок (контроль по определенной теме или направлению деятельности образовательной организации) определяется руководителем образовательной организации.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан и (или) юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства Российской Федерации, требований настоящего Стандарта, а также сведений из средств массовой информации.

Выявленные недостатки по исполнению настоящего Стандарта анализируются с рассмотрением на совещаниях при руководителе образовательной организации, принятием мер по их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если установлено нарушение Стандарта).

6.3. Внешний контроль за деятельностью образовательных организаций по выполнению настоящего Стандарта осуществляется должностными лицами Управления образования в порядке, установленном действующим законодательством, посредством проведения мониторинга, плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

Внешний контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять

постоянное наблюдение за деятельностью образовательной организации, сбор и обработку соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности образовательной организации.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом работы Управления образования на основании распорядительного документа начальника Управления образования либо лица его замещающего.

Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных и правовых актов города Когалыма, настоящего Стандарта;

- обнаружения в представленных образовательной организацией документах нарушений законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных нормативных и правовых актов города Когалыма, связанных с предоставлением муниципальной услуги, настоящего Стандарта;

- поступления от граждан жалоб на нарушения законодательства Российской Федерации, их прав и законных интересов, на качество предоставления муниципальной услуги, а также поступления сведений из средств массовой информации;

- истечение срока исполнения образовательной организацией ранее выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в срок не более 20 (двадцати) дней со дня принятия решения о проведении проверки.

6.4. Результаты проверки представляются в форме:

- справки о результатах проверки, служебной записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу с указанием выявленных недостатков и (или) нарушений и сроков их устранения;

- письменного ответа на обращение (жалобу).

6.5. В случае выявления недостатков и (или) нарушений, Управление образования направляет образовательной организации предложения об устранении недостатков и (или) нарушений, отраженных в документе по результатам проверки, с указанием сроков их устранения.

Образовательная организация, которой было направлено предложение об устранении недостатков и (или) нарушений, должно исполнить его в установленные сроки и направить отчет в Управление образования об устранении недостатков и (или) нарушений с приложением документов, подтверждающих устранение недостатков и (или) нарушений.

В случае, если образовательная организация не устранила недостатки и (или) нарушения в установленный срок или представленный отчет не подтверждает факт устранения выявленных недостатков и (или) нарушений, Управление образования рассматривает вопрос о привлечении должностных лиц образовательной организации, ответственных за устранение недостатков и (или) нарушений, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению (жалобе), обратившемуся заявителю направляется информация о

результатах проверки, проведенной по обращению (жалобе), и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

6.6. По результатам проведения плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Стандарта, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение требований Стандарта

7.1. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции согласно статье 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательных программ дошкольного образования, работников образовательной организации при реализации образовательных программ дошкольного образования.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Работники образовательных организаций несут ответственность за своевременность и полноту соблюдения требований настоящего Стандарта.

Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта к работникам образовательных организаций устанавливаются руководителями образовательных организаций в соответствии с локальными нормативными актами образовательных организаций, требованиями настоящего Стандарта и действующим законодательством.

Персональная ответственность работников образовательных организаций закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. Образовательные организации несут ответственность за своевременность и полноту соблюдения требований настоящего Стандарта.

К ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта могут быть привлечены должностные лица образовательных организаций по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего Стандарта в результате проверочных действий Управления образования или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта к должностным лицам образовательных организаций определяются Управлением образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

7.4. Организации, привлеченные для предоставления услуги на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение

требований настоящего Стандарта, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования городской округ город Когалым по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта

8.1. Гражданин, являющийся получателем муниципальной услуги, и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, выполняющего муниципальную услугу, а также обжалование решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения муниципальной услуги.

8.2. Досудебное (внесудебное) обжалование нарушения требований настоящего Стандарта осуществляется в виде жалобы заявителя, поданной в письменной форме или в форме электронного документа, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

8.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в образовательную организацию или в Управление образования.

Жалоба на действия (бездействие) должностного лица образовательной организации и (или) решения, принятые должностным лицом образовательной организации, подается руководителю образовательной организацией.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые руководителем образовательной организацией, подается начальнику Управления образования.

Жалоба, поступившая в образовательную организацию, в Управление образования или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

8.4. Заявитель может подать жалобу в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги (в соответствии с правилами приема в образовательную организацию);
- нарушение срока предоставления услуги (в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования);
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Стандартом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

- отказ образовательной организации, работника образовательной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.5. Жалоба может быть направлена следующими способами:

- посредством почтовой связи;

- с использованием сети «Интернет», а именно: федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>), на электронную почту Управления образования (uokogalym@admkgalym.ru), на электронную почту образовательной организации, указанную в приложении 1 к настоящему Стандарту;

- при личном приеме граждан.

8.6. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательной организации, в которую направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) подавшего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В жалобе, поданной в форме электронного документа, должен быть указан адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- изложение сути жалобы с указанием тех требований настоящего Стандарта, несоблюдение которых выявлено;

- личную подпись (при письменной форме подачи жалобы) и дату обращения.

8.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин вправе:

- к жалобе, поданной в письменной форме, приложить необходимые документы и материалы либо их копии;

- к жалобе, поданной в форме электронного документа, приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить документы и материалы или их копии в письменной форме.

8.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации жалоб в течение 1 дня с момента поступления в образовательную организацию либо в Управление образования.

8.9. Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в

электронном виде, запросить и получить в образовательной организации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.10. Жалоба, поступившая в Управление образования или образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации в журнале регистрации жалоб, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 дней со дня ее регистрации в журнале регистрации жалоб.

8.11. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию образовательной организации либо Управления образования, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, когда текст жалобы не поддается прочтению.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в образовательную организацию или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

8.12. При рассмотрении жалобы гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой (по письменному заявлению) об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 8.17 настоящего Стандарта, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением ранее поданной жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

8.13. Руководитель образовательной организации либо начальник Управления образования определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившей жалобы и подготовку на нее ответа. Должностное лицо осуществляет рассмотрение жалобы в соответствии со статьями 10, 11, 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.14. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательной организации либо начальник Управления образования

принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации;

- отказать в удовлетворении жалобы с обоснованием принятого решения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется гражданину, подавшему жалобу, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

8.15. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе. Кроме того, на поступившую жалобу, в которой затрагиваются интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте образовательной организации, Управления образования в сети «Интернет».

8.16. Ответ на жалобу, поступившую в образовательную организацию, подписывается ее руководителем либо уполномоченным на то лицом.

Ответ на жалобу, поступившую в Управление образования, подписывается его начальником либо уполномоченным на то лицом.

8.17. Ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и адрес поддаются прочтению;

- если текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления своим правом.

8.18. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель образовательной организации, либо начальник Управления образования, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы

и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одну и ту же образовательную организацию, Управление образования или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

8.19. В случае поступления в образовательную организацию, Управление образования или должностному лицу жалобы, ответ на которую размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте образовательной организации, Управления образования в сети «Интернет», заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на жалобу, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

8.20. Если в результате рассмотрения жалобы она признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой нарушение прав заявителя.

8.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Когалыма.

8.22. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие), решения, принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к стандарту качества
предоставления муниципальной услуги
«Реализация образовательных программ
дошкольного образования»

Перечень
муниципальных образовательных организаций,
предоставляющих муниципальную услугу
«Реализация образовательных программ дошкольного образования»

№ п/п	Наименование организации	Место нахождения, почтовый адрес учреждения	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес WWW-сайта	График работы
1.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Сказка»	628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 20	8(34667) 20390	ermolina.skazka2012@mail.ru	po4emu4ka-kg.ru	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628481, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 23	8(34667) 22365			
2.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино»	628481, г. Когалым, ул. Степана Повха, 10	8(34667) 28454	buratino8456@mail.ru	buratino30.ucoz.com	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 41-А	8(34667) 22807			
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Чебурашка»	628486, г. Когалым, ул. Молодежная, 8	8(34667) 21877	deti.1971@mail.ru	ds3kogalym.ucoz.ru	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628486, г. Когалым, ул. Прибалтийская, 7	8(34667) 55197			

4.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Березка»	628482, г. Когалым, ул. Набережная, 6	8(34667) 47323	bereska_11@mail.ru	dsberezka.ucoz.net	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628484, г. Когалым, ул. Ленинградская, 55	8(34667) 22712			
5.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик»	628486, г. Когалым, ул. Мира, 20	8(34667) 27837	detsad.kolokolch@yandex.ru	kolokolchik86.ucoz.net	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628484, г. Когалым, ул. Молодежная, 26/1	8(34667) 29415			
6.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Золушка»	628484, г. Когалым, ул. Ленинградская, 63	8(34667) 20380	zolushka.kogalym@mail.ru	zolushka.caduk.ru	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628484, г. Когалым, ул. Бакинская, 45	8(34667) 41026			
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Цветик-семицветик»	628485, г. Когалым, пр. Шмидта, 20	8(34667) 21626	Flower7.2014@yandex.ru	flower.detkin-club.ru	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной
		628481, г. Когалым, ул. Бакинская, 43	8(34667) 40871			
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа-сад №10» города Когалыма	628481, г. Когалым, ул. Северная, 6	8(34667) 55270	raindow2021@bk.ru	kogschool10.edusite.ru	Понедельник-пятница – 07.00 – 19.00 Суббота, воскресенье - выходной

Приложение 2
к стандарту качества
предоставления муниципальной услуги
«Реализация образовательных программ
дошкольного образования»

наименование органа или муниципальной образовательной
организации, в которые направляется жалоба, либо ФИО
соответствующего должностного лица либо должность
соответствующего лица

от

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

Жалоба
на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я,

(Ф.И.О. заявителя)

подаю жалобу от имени

(своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги)

допущенное

(наименование муниципальной общеобразовательной организации либо ФИО
должностного лица, допустившего нарушение стандарта)

в части следующих
требований:

1. _____

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

2.

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

Для подтверждения представленной мной информации прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О.

Ответ прошу направить в следующей форме:

в письменной форме, почтой по адресу:

в форме электронного документа по адресу электронной почты:

Дата

Подпись
