ПРОЕКТ

Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа

Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 27.07.2010  №  210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)», 16.05.2025 № 3082 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (работ), предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области», учитывая распоряжение Министерства экономики Московской области от 19.05.2011 № 47-РМ «Об утверждении методических рекомендаций о порядке разработки и утверждения стандартов качества государственных услуг (работ), предоставляемых государственными учреждениями Московской области и о порядке оценки соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг (выполненных работ) утвержденным стандартам качества государственных услуг (работ), предоставляемых государственными учреждениями Московской области», в целях повышения эффективности оказания муниципальных услуг (работ), предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, обеспечения их доступности для населения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые стандарты качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области:

1) Стандарт качества муниципальной услуги «Присмотр и уход» (приложение 1).

2) Стандарт качества муниципальной услуги «Содержание детей» (приложение 2).

3) Стандарт качества услуги «Реализация основных образовательных программ дошкольного образования» (приложение 3).

4) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования» (приложение 4).

5) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» (приложение 5).

6) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (приложение 6).

7) Стандарт качества услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (приложение 7).

8) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации» (приложение 8).

9) Стандарт качества муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» (приложение 9).

10) Стандарт качества муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (приложение 10).

11) Стандарт качества муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (приложение 11).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области Ткачеву О.А.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Приложение 1

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Присмотр и уход»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Присмотр и уход» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные образовательные учреждения Одинцовского городского округа Московской области, подведомственные Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательные учреждения).

4. Цели предоставления муниципальной услуги:

реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в образовательных учреждениях.

5. Результатом предоставления услуги является осуществление присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях.

6. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества.

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

*присмотр и уход* – комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

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 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013
№ 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

постановление Правительства Московской области от 06.07.2016 № 526/22 «О максимальном размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 26.10.2023 № 7296 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Одинцовского городского округа Московской области»;

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

8. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) Для предоставления муниципальной услуги в образовательных учреждениях, осуществляющих дошкольное образование, присмотр и уход за детьми (далее – детский сад):

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

На основании направления для зачисления в детский сад, выданного Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, в день приема документов детский сад заключает договор об образовании или присмотра и ухода за детьми с родителями (законными представителями) потребителя муниципальной услуги. На основании заключенного договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении потребителя муниципальной услуги в детский сад в течение трех рабочих дней.

Подписью родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Для предоставления муниципальной услуги общеобразовательными учреждениями:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-8](https://internet.garant.ru/#/document/77319056/entry/1265) настоящего подпункт, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/12137881/entry/1200), утвержденным Правительством Российской Федераций в соответствии с [частью 2 статьи 43](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/432) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. В образовательных учреждениях, осуществляющих дошкольное образование, присмотр и уход за детьми муниципальная услуга предоставляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка.

Родительская плата не взимается за предоставление муниципальной услуги:

детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также детям с туберкулезной интоксикацией;

детям, обучающимся в группах кратковременного пребывания без организации питания.

2. В общеобразовательных учреждениях муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Муниципальная услуга предоставляется в очной форме.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. Образовательное учреждение, осуществляющее дошкольное образование, присмотр и уход за детьми:  |
| 1. | Прием документов, для подачи заявле­ния о зачислении в образовательное учреждение, осуществлявшее дошкольное образование, присмотр и уход за детьми  | Направление действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты опубликования протокола |
| 2. | Прием и регистрация заявления о зачислении в дошкольную об­разовательную организацию | После приема документов, заключается договор об образовании или присмотра и ухода за детьми  с родителями (законными представителями) ребенка.Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.  |
| 3. | Заключение договора об обра­зовании |
| 4. | Приказ о зачислении |
| 2. Общеобразовательное учреждение: |
| 1. | Прием и регистрация заявления о зачислении  | 1 рабочий день |
| 2. | Принятие решения об удовле­творении заявления | Не более 3 рабочих дней с даты реги­страции заявления |
| 3. | Приказ о зачислении  | Издание распорядительного акта в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления  |

**IV. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания отказа:

1. Образовательных учреждениях, осуществляющих дошкольное образование, присмотр и уход за детьми:

отсутствие свободных мест;

отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 9 раздела I настоящего Стандарта;

отсутствие соответствующего заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, свидетельствующем о возможности посещать ребенком выбранное образовательное учреждение, осуществляющее дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.

2. В общеобразовательном учреждении:

отсутствие свободных мест в группах присмотра и ухода общеобразовательного учреждения.

**V. В случае отказа в оказании муниципальной услуги** в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VI. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения) муниципальной услуги.**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VII. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания для досрочного прекращения:

1. исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

2. приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

реорганизация или ликвидация образовательного учреждения.

**VIII. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

1. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение и до окончания образовательных отношений.

2. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в группу присмотра и ухода и до расторжения отношений по заявлению родителей (законных представителей).

**IX. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территория детских садов озеленена, огорожена, оснащена наружным искусственным освещением. Территория имеет игровые площадки с детским игровым оборудованием, изготовленным из материалов, не оказывающих вредного воздействия на человека, соответствующим росто-возрастным особенностям и количеству детей, учитывающим гигиенические и педагогические требования. На территории детского сада следует располагать игровую (групповые и физкультурно-оздоровительные площадки) и хозяйственную зоны, а также место для хранения колясок, велосипедов, санок.

Игровая зона включает групповые площадки, индивидуальные для каждой группы. Для отделения групповых площадок друг от друга, а также для отделения их от хозяйственной зоны используют зеленые насаждения. На территории групповых площадок устанавливают теневой навес площадью из расчета не менее 1 м2 на одного ребенка, но не менее 20 м2, песочницы, а также иные приспособления для игр. Теневые навесы оборудуют полами из дерева или иных строительных материалов в соответствии с областью применения.

Допускается установка на прогулочной площадке сборно-разборных навесов, беседок.

Здания образовательного учреждения размещаются в зоне жилой застройки. Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.).

Планировка помещений детских садов, за исключением помещений, размещенных в жилых помещениях, должна обеспечить возможность формирования изолированных помещений для каждой детской группы (далее - групповая ячейка) - раздевальная комната, групповая комната, спальня, буфет, туалет, совмещенный с умывальной, наличие при необходимости дополнительных помещений для занятий с детьми (музыкальный зал, физкультурный зал, кабинет логопеда, помещения для иных дополнительных занятий), а также иных помещений (помещения для оказания медицинской помощи, пищеблок, помещения для стирки белья) и помещений служебно-бытового назначения.

Групповые ячейки размещаются не выше третьего этажа, в том числе, групповые ячейки для детей с ограниченными возможностями здоровья, - не выше второго этажа, для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата и зрения - на первом этаже. Групповые ячейки для детей до 3-х лет располагаются на 1 этаже.

Игрушки, используемые на прогулке, хранятся отдельно от игрушек, используемых в группе, в специально отведенных местах.

Для хранения верхней одежды раздевальные групповых ячеек оборудуются шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками, полками для головных уборов, крючками. Каждая индивидуальная ячейка маркируется. Количество индивидуальных ячеек должно соответствовать списочному количеству детей в группе.

В раздевальных комнатах или в отдельных помещениях создаются условия для сушки верхней одежды и обуви детей.

В общеобразовательных учреждениях предусмотрены учебные кабинеты, помещения для организации питания, спортивный и актовый залы, библиотека, помещения для медицинского обслуживания.

Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами. Вся аппаратура и приборы должны отвечать требованиям санитарных правил, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержится в технически исправном состоянии, которое систематически проверяется. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

В общеобразовательном учреждении должна иметься исправная мебель, соответствующая возрасту, росту и количеству обучающихся, учитывающая гигиенические и педагогические требования.

Образовательные учреждения оснащены системами центрального отопления с радиаторами и системами вентиляции, обеспечивающими температурный режим в следующих помещениях: приемные, игровые ясельных групповых ячеек, туалетные ясельных групп, помещения медицинского назначения - не ниже 22° C; приемные, игровые младшей, средней, старшей групповых ячеек - не ниже 21° C; спальни всех групповых ячеек, туалетные дошкольных групп, залы для музыкальных и гимнастических занятий - не ниже 19° C; зал с ванной бассейна - не ниже 29° C; раздевалка с душевой бассейна - не ниже 25° C.

**X. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**XI. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XII. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. |
| Воспитатель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| Младший воспитатель | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы |

**XIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

Начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 2

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Содержание детей»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Содержание детей» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Учреждением, в отношении которого применяется Стандарт муниципальной услуги, является Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Старогородковская специальная (коррекционная) школа – интернат имени Заслуженного учителя РФ Фурагиной А.В.» Одинцовского городского округа Московской области, подведомственное Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательное учреждение).

4. Получатели муниципальной услуги: обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), дети - инвалиды.

5. Цель предоставления муниципальной услуги:

создание условий для содержания детей и социальная защита обучающихся с ОВЗ.

6. Результатом предоставления услуги является обеспечение нормальных условий жизни для обеспечения развития, социализации, способности к обучению обучающимися.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества.

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

*содержание детей в школе-интернат –* создание условий содержания детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013
№ 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

Устав образовательного учреждения;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-8](https://internet.garant.ru/#/document/77319056/entry/1265) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/12137881/entry/1200), утвержденным Правительством Российской Федераций в соответствии с [частью 2 статьи 43](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/432) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. В образовательном учреждении, дети с ОВЗ, проживающие в школе-интернате, находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жёстким инвентарём.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной форме.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием и регистрация заявления о зачислении в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Московской обла­сти.Заявления на зачисление в 1-й класс при­нимаются не позднее следующих периодов:1) С 1 апреля по 30 июнятекущего года **-** подают заявление на зачисление в 1-ый класс родители (законные представители) детей, имеющих право внеочередного зачисления (при поступлении в школы-интернаты), первоочередного и преимущественного зачисления, а также детей, проживающих (имеющих постоянную или временную регистрацию) на закрепленной территории.2) С 6 июля и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, подают заявление родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории.Прием и регистрация заявлений о приеме в Организацию в порядке перевода осу­ществляется в течение всего учебного года. | 1) Не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема запросов в части приема в первый класс детей Заявителей;2) Не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса в части приема на обучение документов в образовательном учреждении при зачислении детей заявителей (поступающих) |
| 2. | Принятие решения об удовле­творении заявления | Не более 3 рабочих дней с даты реги­страции заявления |
| 3. | Приказ о зачислении | Издание распорядительного акта в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления |

**IV. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа:

отсутствие свободных мест;

отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 10 раздела I настоящего Стандарта;

отсутствие соответствующего заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, свидетельствующем о возможности посещать ребенком выбранное образовательное учреждение.

**V. В случае отказа в оказании муниципальной услуги** в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VI. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения).**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VII. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания для досрочного прекращения:

1. исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

2. приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

3. реорганизация или ликвидация образовательного учреждения.

**VIII. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение и до окончания образовательных отношений.

**IX. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территория образовательного учреждения озеленена, огорожена, оснащена наружным искусственным освещением. Здания образовательного учреждения размещаются в зоне жилой застройки. Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.).

В образовательном учреждении предусмотрены специально предназначенные помещения, обеспеченные всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи, оснащены специальным оборудованием, мебелью, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

 Для обучающихся, организуется 6-разовое питание, меню согласуется с Роспотребнадзором.

**X. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**XI. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XII. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники образовательного учреждения должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. |
| Воспитатель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| педагог-организатор | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы |
| социальный педагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| педагоги дополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| медицинские работники здравоохранения: врач – педиатрмедицинская сестра  | врач – педиатр:Высшее профессиональное образование по одной из специальностей "Лечебное дело", "Педиатрия" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Педиатрия" или профессиональная переподготовка по специальности "Педиатрия" при наличии послевузовского профессионального образования по специальности "Общая врачебная практика (семейная медицина)"; сертификат специалиста по специальности "Педиатрия"; без предъявления требований к стажу работы;медицинская сестра:Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы |

**XIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае, если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

Начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 3

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества услуги**

**«Реализация основных образовательных программ дошкольного образования»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация основных образовательных программ дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные образовательные учреждения (далее – образовательные учреждения), осуществляющие дошкольное образования (далее – детский сад) Одинцовского городского округа Московской области, подведомственные Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

4. Цели предоставления муниципальной услуги:

всестороннее развитие обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;

достижение обучающимися целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования и перевод обучающихся на уровень начального общего образования;

обучение всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за детским садом и достигших установленного законом возраста;

удовлетворенность участников образовательного процесса качеством оказываемой услуги.

5. Результатом предоставления услуги является готовность к обучению в школе, сформированность основных компетенций.

6. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*воспитанники* - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, лица, осваивающие основную общеобразовательную программу с одновременным проживанием или нахождением в образовательной организации;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*федеральный государственный образовательный стандарт*– совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

7. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников 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»;

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

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

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

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 26.09.2022 № 5063 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Одинцовского городского округа Московской области» и признании утратившим силу постановления Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 28.04.2021 № 1378»;

[постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области «О закреплении муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 40 за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области](https://www.odinedu.ru/wp-content/uploads/2025/03/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%9E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0_%D0%9C%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9.pdf)»;

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

8. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица в возрасте от 2 месяцев лет до 8 лет (при наличии условий в образовательных учреждениях), проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в детский сад, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего.

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

для предоставления муниципальной услуги в детских садах:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

На основании направления для зачисления в детский сад, выданного Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, в день приема документов образовательное учреждение, осуществляющее дошкольное образование заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) потребителя муниципальной услуги. На основании заключенного договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении потребителя муниципальной услуги в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней.

Подписью родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной форме.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием и регистрация заявления о зачислении | 1 рабочий день |
| 2. | Принятие решения об удовле­творении заявления | Не более 3 рабочих дней с даты реги­страции заявления |
| 3. | Приказ о зачислении | Издание распорядительного акта в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления |

**IV. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа:

отсутствие свободных мест;

отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 9 раздела I настоящего Стандарта;

отсутствие соответствующего заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, свидетельствующем о возможности посещать ребенком выбранное образовательное учреждение, осуществляющее дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.

**V. В случае отказа в оказании муниципальной услуги** в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VI. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения).**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VI. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания досрочного прекращения:

1. исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

2. приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

3. реорганизация или ликвидация образовательного учреждения.

**VII. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

1. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение и до окончания образовательных отношений.

2. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в детский сад и до расторжения отношений по заявлению родителей (законных представителей).

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территория детских садов озеленена, огорожена, оснащена наружным искусственным освещением. Территория имеет игровые площадки с детским игровым оборудованием, изготовленным из материалов, не оказывающих вредного воздействия на человека, соответствующим росто-возрастным особенностям и количеству детей, учитывающим гигиенические и педагогические требования. На территории детского сада следует располагать игровую (групповые и физкультурно-оздоровительные площадки) и хозяйственную зоны, а также место для хранения колясок, велосипедов, санок.

Игровая зона включает групповые площадки, индивидуальные для каждой группы. Для отделения групповых площадок друг от друга, а также для отделения их от хозяйственной зоны используют зеленые насаждения. На территории групповых площадок устанавливают теневой навес площадью из расчета не менее 1 м2 на одного ребенка, но не менее 20 м2, песочницы, а также иные приспособления для игр. Теневые навесы оборудуют полами из дерева или иных строительных материалов в соответствии с областью применения.

Допускается установка на прогулочной площадке сборно-разборных навесов, беседок.

Здания образовательного учреждения размещаются в зоне жилой застройки. Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.).

Планировка помещений детских садов, за исключением помещений, размещенных в жилых помещениях, должна обеспечить возможность формирования изолированных помещений для каждой детской группы (далее - групповая ячейка) - раздевальная комната, групповая комната, спальня, буфет, туалет, совмещенный с умывальной, наличие при необходимости дополнительных помещений для занятий с детьми (музыкальный зал, физкультурный зал, кабинет логопеда, помещения для иных дополнительных занятий), а также иных помещений (помещения для оказания медицинской помощи, пищеблок, помещения для стирки белья) и помещений служебно-бытового назначения.

Групповые ячейки размещаются не выше третьего этажа, в том числе, групповые ячейки для детей с ограниченными возможностями здоровья, - не выше второго этажа, для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата и зрения - на первом этаже. Групповые ячейки для детей до 3-х лет располагаются на 1 этаже.

Игрушки, используемые на прогулке, хранятся отдельно от игрушек, используемых в группе, в специально отведенных местах.

Для хранения верхней одежды раздевальные групповых ячеек оборудуются шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками, полками для головных уборов, крючками. Каждая индивидуальная ячейка маркируется. Количество индивидуальных ячеек должно соответствовать списочному количеству детей в группе.

В раздевальных комнатах или в отдельных помещениях создаются условия для сушки верхней одежды и обуви детей.

Учебные помещения для занятий детей дошкольного и младшего школьного возраста размещаются не выше третьего этажа здания.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**XI. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XII. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники детского сада должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников детского сада в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Методист | Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет |
| Воспитатель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| Музыкальный руководитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы |
| Инструктор по физической культуре | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы |
| Младший воспитатель | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы |

**XIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

Начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 4

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные учреждения Одинцовского городского округа Московской области, подведомственное Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательное учреждение).

4. Получатели муниципальной услуги являются обучающиеся получающие общедоступное и бесплатное начальное общее образование по основным общеобразовательным программам с выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (далее – ФГОС НОО), в том числе образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

достижение обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, установленных ФГОС НОО, и перевод обучающихся на уровень основного общего образования;

физическое, интеллектуальное и творческое развитие обучающегося;

обучение всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, и достигших установленного законом возраста;

удовлетворенность участников образовательного процесса качеством оказываемой муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение начального общего образования.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*федеральный государственный образовательный стандарт*– совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*федеральная основная общеобразовательная программа*  - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013
№ 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.06.2025 № 3826 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» на территории Одинцовского городского округа Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области [«О закреплении муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 40 за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области»;](https://www.odinedu.ru/wp-content/uploads/2025/03/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%9E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0_%D0%9C%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9.pdf)

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица в возрасте от шести лет и шести месяцев, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта. физические лица.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-8](https://internet.garant.ru/#/document/77319056/entry/1265) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/12137881/entry/1200), утвержденным Правительством Российской Федераций в соответствии с [частью 2 статьи 43](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/432) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Услуга предоставляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием и регистрация заявления о зачислении в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Московской обла­сти.Заявления на зачисление в 1-й класс при­нимаются не позднее следующих периодов:1) С 1 апреля по 30 июнятекущего года **-** подают заявление на зачисление в 1-ый класс родители (законные представители) детей, имеющих право внеочередного зачисления (при поступлении в школы-интернаты), первоочередного и преимущественного зачисления, а также детей, проживающих (имеющих постоянную или временную регистрацию) на закрепленной территории.2) С 6 июля и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, подают заявление родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории.Прием и регистрация заявлений о приеме в порядке перевода осу­ществляется в течение всего учебного года. | 1) Не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема запросов в части приема в первый класс детей Заявителей;2) Не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса в части приема на обучение документов в образовательном учреждении при зачислении детей заявителей (поступающих) |
| 2. | Принятие решения об удовле­творении заявления | Не более 3 рабочих дней с даты реги­страции заявления |
| 3. | Приказ о зачислении | Издание распорядительного акта в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления |

**IV. Перечень оснований для отказа муниципальной услуги.**

Основания отказа:

отсутствие свободных мест;

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных родителями (законными представителями), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

**V. В случае отказа в оказании муниципальной услуги** в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VI. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.**

**VII. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания досрочного прекращения:

1. исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

2. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

3. приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

4. перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги;

5. реорганизация или ликвидация образовательного учреждения.

**VIII. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего образования.

**IX. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территории образовательных учреждений озеленены, огорожены, оснащены наружным искусственным освещением, выделены зоны отдыха, физкультурно-спортивная зона и хозяйственная зона. Для маломобильных групп населения оборудуется парковочная зона.

Зона отдыха используется для организации подвижных игр и отдыха обучающихся, посещающих группы продленного дня, а также для реализации образовательных программ, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предусматривающих проведение занятий и мероприятий на свежем воздухе.

Здания образовательных учреждений размещаются в зоне жилой за­стройки. Здания и помещения, должны соответ­ствовать действующим строительным, проти­вопожарным, санитарно-гигиениче­ским нормам и правилам, требова­ниям законодательства об обеспече­нии доступности услуги и должны быть защи­щены от воздействия факто­ров, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (по­вышенная темпе­ратура воз­духа, влажность воздуха, за­пыленность, загрязненность, шум и т.п.)

Учебные кабинеты и рекреационные помещения для обучающихся 1-4 классов размещаются на 1-3 этажах отдельного здания или отдельного блока, кабинеты технологии для мальчиков размещаются на 1 этаже.

В гардеробах оборудуют места для каждого класса, исходя из площади не менее 0,15 м2 на ребенка.

Гардеробы оснащают вешалками, крючками или шкафчиками для раздельного хранения одежды и местом для хранения обуви на каждого обучающегося, а также устанавливаются лавки (скамейки).

Для обучающихся 1-4 классов гардероб может размещаться в рекреациях (при условии оборудования их индивидуальными шкафчиками), а также в учебных кабинетах (при условии соблюдения нормы площади учебного кабинета на 1 обучающегося в соответствии с гигиеническими нормативами и выделении дополнительной площади для оборудования гардероба).

Обучающиеся 1-4 классов размещаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах, за исключением обучения, требующего специального оборудования.

В образовательных учреждениях, работающих в две смены, обучение 1, 5, 9-11 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков и обучение в три смены не допускается. Занятия второй смены должны заканчиваться не позднее 19 часов.

При реализации образовательных программ должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

Каждое образовательное учреждение должно быть оснащено обору­дованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее каче­ство услуг в сфере общего образова­ния.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используется строго по назначению в соответствии с эксплу­атационными документами, содер­жится в технически исправ­ном состо­янии, которое систематически прове­ряется. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонти­рованы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ро­стом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка.

Основным видом ученической ме­бели для обучающихся начального общего образования является школь­ная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плос­кости.

Медицинское обслуживание обучаю­щихся в образовательных учреждениях обеспечивается медицин­ским персо­налом здравоохранения, на основе договора с медицинской организацией. Обуча­ющиеся допускаются к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

В образовательном учреждении должно быть предусмотрено поме­щение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся обеспе­чивают организации общественного питания в со­ответствии с требовани­ями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные посо­бия), методическими и периодиче­скими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образователь­ные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Нормы обеспеченности образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе устанавливаются со­ответствующими федеральными гос­ударственными образовательными стандартами. Список учебников опре­деляется утвержденным феде­ральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендуемых/ допущенных к использованию в об­разовательном процессе.

**X. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**XI. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XII. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2) Работники образовательных учреждений должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3) Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. |
| Воспитатель ГПД | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-библиотекарь | Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| социальный педагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| педагоги дополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| медицинские работники здравоохранения: врач – педиатрмедицинская сестра  | врач – педиатр:Высшее профессиональное образование по одной из специальностей "Лечебное дело", "Педиатрия" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Педиатрия" или профессиональная переподготовка по специальности "Педиатрия" при наличии послевузовского профессионального образования по специальности "Общая врачебная практика (семейная медицина)"; сертификат специалиста по специальности "Педиатрия"; без предъявления требований к стажу работы;медицинская сестра:Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы |

**XIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1) Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3) Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4) Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5) Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6) Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7) По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8) В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 5

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные учреждения Одинцовского городского округа Московской области, подведомственное Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательное учреждение).

4. Получатели муниципальной услуги являются обучающиеся получающие общедоступное и бесплатное основное общее образование по основным общеобразовательным программам с выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее – ФГОС ООО), в том числе образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

достижение обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, установленных ФГОС ООО;

физическое, интеллектуальное и творческое развитие обучающегося; прирост индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств обучающегося;

обучение всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, и достигших установленного законом возраста;

удовлетворенность участников образовательного процесса качеством оказываемой муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение основного общего образования.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*федеральный государственный образовательный стандарт*– совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*федеральная основная общеобразовательная программа*  - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013
№ 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.06.2025 № 3826 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» на территории Одинцовского городского округа Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области [«О закреплении муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 40 за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области»;](https://www.odinedu.ru/wp-content/uploads/2025/03/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%9E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0_%D0%9C%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9.pdf)

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица в возрасте от 11 до 15 лет, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-8](https://internet.garant.ru/#/document/77319056/entry/1265) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/12137881/entry/1200), утвержденным Правительством Российской Федераций федеральным в соответствии с [частью 2 статьи 43](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/432) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Услуга предоставляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги/**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием заявления осуществляется общеоб­разовательной организацией в электрон­ной форме через портал государственных и муниципальных услуг Московской обла­сти.Прием и регистрация заявлений о приеме в общеобразовательную организацию в по­рядке перевода осуществляется в течение всего учебного года | Срок регистрации заявления – 1 рабочий день. |
| 2. | Рассмотрение заявления | Срок предоставления услуги:не более 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления, в образовательном учреждении |
| 3. | Принятие решения об удовлетворении заявления |
| 4. | Приказ о зачислении/переводе |
| 5. | Организация обучения по образовательной программе основного общего образования |

В соответствии с пунктом 9 распоряжения Министерства образования Московской области от 10.02.2014 № 2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения» образовательное учреждение самостоятельно определяет правила индивидуального отбора, устанавливает сроки подачи родителями (законными представителями) заявления, сроки проведения индивидуального отбора, сроки информирования об итогах индивидуального отбора.

**IV. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа:

отсутствие свободных мест;

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных родителями (законными представителями), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

**V. В случае отказа в оказании муниципальной услуги** в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VI. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.**

**VII. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания досрочного прекращения:

1. исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

2. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

3. приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

4. перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги;

5. реорганизация или ликвидация образовательного учреждения.

**VIII. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ основного общего образования.

**IX. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территории образовательных учреждений озеленены, огорожены, оснащены наружным искусственным освещением, выделены зоны отдыха, физкультурно-спортивная зона и хозяйственная зона. Для маломобильных групп населения оборудуется парковочная зона.

Зона отдыха используется для организации подвижных игр и отдыха обучающихся, посещающих группы продленного дня, а также для реализации образовательных программ, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предусматривающих проведение занятий и мероприятий на свежем воздухе.

Здания образовательных учреждений размещаются в зоне жилой за­стройки. Здания и помещения, должны соответ­ствовать действующим строительным, проти­вопожарным, санитарно-гигиениче­ским нормам и правилам, требова­ниям законодательства об обеспече­нии доступности услуги и должны быть защи­щены от воздействия факто­ров, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (по­вышенная темпе­ратура воз­духа, влажность воздуха, за­пыленность, загрязненность, шум и т.п.)

В гардеробах оборудуют места для каждого класса, исходя из площади не менее 0,15 м2 на ребенка.

Гардеробы оснащают вешалками, крючками или шкафчиками для раздельного хранения одежды и местом для хранения обуви на каждого обучающегося, а также устанавливаются лавки (скамейки).

На каждом этаже размещаются санитарные узлы раздельные для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями и умывальниками для мытья рук. Для инвалидов маломобильных групп туалетная комната (кабина) должна быть оборудована с учетом обеспечения условий доступности.

Для обучающихся 5-8 классов необходимо оборудовать комнату (кабину) личной гигиены девочек площадью не менее 3,0 м2, оснащенную унитазом, умывальной раковиной, душевым поддоном с гибким шлангом, биде или иным оборудованием, обеспечивающим личную гигиену.

В образовательных учреждениях, работающих в две смены, обучение 5 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков и обучение в три смены не допускается. Занятия второй смены должны заканчиваться не позднее 19 часов.

При реализации образовательных программ должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

Для обучающихся 5-8 классов образовательный процесс может быть организован по кабинетной системе. При невозможности обеспечить обучающихся 5-8 классов учебной мебелью соответствующей их росту во всех учебных кабинетах, и лабораториях, задействованных в образовательном процессе, обучение проводится в одном учебном кабинете, оборудованного мебелью, соответствующей росту и возрасту обучающихся. Приобретаемая учебная мебель должна иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия.

Каждое образовательное учреждение должно быть оснащено обору­дованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее каче­ство услуг в сфере общего образова­ния.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используется строго по назначению в соответствии с эксплу­атационными документами, содер­жится в технически исправ­ном состо­янии, которое систематически прове­ряется. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонти­рованы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ро­стом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка.

Основным видом ученической ме­бели для обучающихся начального общего образования является школь­ная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плос­кости.

Медицинское обслуживание обучаю­щихся в образовательных учреждениях обеспечивается медицин­ским персо­налом здравоохранения, на основе договора с медицинской организацией. Обуча­ющиеся допускаются к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

В образовательном учреждении должно быть предусмотрено поме­щение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся обеспе­чивают организации общественного питания в со­ответствии с требовани­ями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные посо­бия), методическими и периодиче­скими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образователь­ные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Нормы обеспеченности образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе устанавливаются со­ответствующими федеральными гос­ударственными образовательными стандартами. Список учебников опре­деляется утвержденным феде­ральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендуемых/допущенных к использованию в об­разовательном процессе.

**X. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**XI. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XII. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники образовательных учреждений должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-библиотекарь | Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| социальный педагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| педагоги дополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| медицинские работники здравоохранения: врач – педиатрмедицинская сестра  | врач – педиатр:Высшее профессиональное образование по одной из специальностей "Лечебное дело", "Педиатрия" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Педиатрия" или профессиональная переподготовка по специальности "Педиатрия" при наличии послевузовского профессионального образования по специальности "Общая врачебная практика (семейная медицина)"; сертификат специалиста по специальности "Педиатрия"; без предъявления требований к стажу работы;медицинская сестра:Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы |

**XIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

Начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 6

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные учреждения Одинцовского городского округа Московской области, подведомственное Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательное учреждение).

4. Получатели муниципальной услуги являются обучающиеся получающие общедоступное и бесплатное среднее общее образование по основным общеобразовательным программам с выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее – ФГОС СОО), в том числе образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

достижение обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования;

физическое, интеллектуальное и творческое развитие обучающегося; прирост индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств обучающегося.

обучение всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, и достигших установленного законом возраста;

удовлетворенность участников образовательного процесса качеством оказываемой муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение среднего общего образования.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*федеральный государственный образовательный стандарт*– совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*федеральная основная общеобразовательная программа*  - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013
№ 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.06.2025 г. № 3826 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» на территории Одинцовского городского округа Московской области»;

постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области [«О закреплении муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 40 за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области»;](https://www.odinedu.ru/wp-content/uploads/2025/03/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%9E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0_%D0%9C%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9.pdf)

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-8](https://internet.garant.ru/#/document/77319056/entry/1265) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных [перечнем](https://internet.garant.ru/#/document/12137881/entry/1200), утвержденным Правительством Российской Федераций в соответствии с [частью 2 статьи 43](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/432) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Услуга предоставляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием заявления осуществляется общеоб­разовательной организацией в электрон­ной форме через портал государственных и муниципальных услуг Московской обла­сти.Прием и регистрация заявлений о приеме в общеобразовательную организацию в по­рядке перевода осуществляется в течение всего учебного года | Срок регистрации заявления – 1 рабочий день. |
| 2. | Рассмотрение заявления | Срок предоставления услуги:не более 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления, в образовательном учреждении |
| 3. | Принятие решения об удовлетворении заявления |
| 4. | Приказ о зачислении/переводе |
| 5. | Организация обучения по образовательной программе основного общего образования |

В соответствии с пунктом 9 распоряжения Министерства образования Московской области от 10.02.2014 № 2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения» образовательное учреждение самостоятельно определяет правила индивидуального отбора, устанавливает сроки подачи родителями (законными представителями) заявления, сроки проведения индивидуального отбора, сроки информирования об итогах индивидуального отбора.

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления потребителя в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания отказа:

отсутствие свободных мест;

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных родителями (законными представителями), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

отзыв запроса по инициативе заявителя.

**VI. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги.**

Основания досрочного прекращения:

исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги;

ликвидация образовательного учреждения.

В случае отказа в оказании муниципальной услуги в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка могут обратиться в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области с целью предоставления информации о наличии свободных мест и обеспечения приема ребенка в одну из других образовательных учреждений.

**VII. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.**

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территории образовательных учреждений озеленены, огорожены, оснащены наружным искусственным освещением, выделены зоны отдыха, физкультурно-спортивная зона и хозяйственная зона. Для маломобильных групп населения оборудуется парковочная зона.

Зона отдыха используется для организации подвижных игр и отдыха обучающихся, посещающих группы продленного дня, а также для реализации образовательных программ, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предусматривающих проведение занятий и мероприятий на свежем воздухе.

Здания образовательных учреждений размещаются в зоне жилой за­стройки. Здания и помещения, должны соответ­ствовать действующим строительным, проти­вопожарным, санитарно-гигиениче­ским нормам и правилам, требова­ниям законодательства об обеспече­нии доступности услуги и должны быть защи­щены от воздействия факто­ров, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (по­вышенная темпе­ратура воз­духа, влажность воздуха, за­пыленность, загрязненность, шум и т.п.)

В гардеробах оборудуют места для каждого класса, исходя из площади не менее 0,15 м2 на ребенка.

Гардеробы оснащают вешалками, крючками или шкафчиками для раздельного хранения одежды и местом для хранения обуви на каждого обучающегося, а также устанавливаются лавки (скамейки).

На каждом этаже размещаются санитарные узлы раздельные для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями и умывальниками для мытья рук. Для инвалидов маломобильных групп туалетная комната (кабина) должна быть оборудована с учетом обеспечения условий доступности.

Для обучающихся 9-11 классов необходимо оборудовать комнату (кабину) личной гигиены девочек площадью не менее 3,0 м2, оснащенную унитазом, умывальной раковиной, душевым поддоном с гибким шлангом, биде или иным оборудованием, обеспечивающим личную гигиену.

В образовательных учреждениях, работающих в две смены, обучение 9-11 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков и обучение в три смены не допускается. Занятия второй смены должны заканчиваться не позднее 19 часов.

При реализации образовательных программ должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

Для обучающихся 9-11 классов образовательный процесс может быть организован по кабинетной системе. При невозможности обеспечить обучающихся 9-11 классов учебной мебелью соответствующей их росту во всех учебных кабинетах, и лабораториях, задействованных в образовательном процессе, обучение проводится в одном учебном кабинете, оборудованного мебелью, соответствующей росту и возрасту обучающихся. Приобретаемая учебная мебель должна иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия.

Каждое образовательное учреждение должно быть оснащено обору­дованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее каче­ство услуг в сфере общего образова­ния.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используется строго по назначению в соответствии с эксплу­атационными документами, содер­жится в технически исправ­ном состо­янии, которое систематически прове­ряется. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонти­рованы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ро­стом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка.

Основным видом ученической ме­бели для обучающихся начального общего образования является школь­ная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плос­кости.

Медицинское обслуживание обучаю­щихся в образовательных учреждениях обеспечивается медицин­ским персо­налом здравоохранения, на основе договора с медицинской организацией. Обуча­ющиеся допускаются к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

В образовательном учреждении должно быть предусмотрено поме­щение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся обеспе­чивают организации общественного питания в со­ответствии с требовани­ями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные посо­бия), методическими и периодиче­скими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образователь­ные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Нормы обеспеченности образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе образова­тельной деятельности учебными из­даниями в рас­чете на одного обуча­ющегося по основной образователь­ной программе устанавливаются со­ответствующими федеральными гос­ударственными образовательными стандартами. Список учебников опре­деляется утвержденным феде­ральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендуемых/допущенных к использованию в об­разовательном процессе.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**X. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XI. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники образовательных учреждений должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-библиотекарь | Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы |
| социальный педагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| педагоги дополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| медицинские работники здравоохранения: врач – педиатрмедицинская сестра  | врач – педиатр:Высшее профессиональное образование по одной из специальностей "Лечебное дело", "Педиатрия" и послевузовское профессиональное образование (интернатура и (или) ординатура) по специальности "Педиатрия" или профессиональная переподготовка по специальности "Педиатрия" при наличии послевузовского профессионального образования по специальности "Общая врачебная практика (семейная медицина)"; сертификат специалиста по специальности "Педиатрия"; без предъявления требований к стажу работы;медицинская сестра:Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы |

**XII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIII. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 7

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества услуги**

**«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организациями, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, являются муниципальные образовательные учреждения Одинцовского городского округа Московской области, подведомственные Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – образовательные учреждения).

4. Получателями муниципальной услуги являются дети и взрослые, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательным учреждением.

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, художественно - эстетическом развитии и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени;

обучение граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, достигших установленного законом возраста;

удовлетворенность участников образовательного процесса качеством оказываемой муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение дополнительного образования.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*дополнительное образование* – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение;

*РПГУ* ‒ государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, зачисленные в образовательное учреждение, и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной и дистанционной формах.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****действий, необходимых для предоставления** **муниципальной услуги**  | **Периодичность/срок** |
| 1. | Прием заявления осуществляется в организации дополнительного обра­зования в электронной форме через портал государственных и муници­пальных услуг Московской обла­сти.Заявления о зачислении в организа­ции дополнительного образования принимаются не позднее следую­щих периодов:Основной набор: с 15 апреля по 15 августа текущего года;Дополнительный набор: с 15 августа по 30 сентября текущего года. | Срок регистрации заявления – 1 рабочий день |
| 2. | Рассмотрение заявления. | Срок предоставления услуги по приему в организации дополни­тельного образования – не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в организации дополни­тельного образования. |
| 3. | Принятие решения об удовлетворе­нии заявления или отказе в предо­ставлении услуги. |
| 4. | Приказ о зачислении/переводе. |
| 5. | Организация обучения по дополни­тельной общеразвивающей про­грамме. |

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления на период нормативных сроков освоения дополнительных общеразвивающих программ.

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа:

наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в Административном регламенте;

несоответствие документов, указанных в Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

отсутствие свободных мест;

неявка в образовательное учреждение в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ или ЕПГУ;

недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

**VI. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги/**

Основания досрочного прекращения:

исключение услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых образовательными учреждениями;

приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции образовательного учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

ликвидация организации дополнительно образования.

**VII. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.**

Приостановление оказания услуги носит заявительный характер.

Оказание услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Территории образовательных учреждений должны находиться за преде­лами санитарно-защитных зон пред­приятий, сооружений и иных объек­тов и на расстояниях, обеспечиваю­щих нормативные уровни шума и за­грязнения атмосферного воздуха для территории жилой застройки, через территорию организации дополни­тельного образования не должны проходить магистральные инженер­ные коммуникации водоснабжения, канализации, тепло- и энергоснабже­ния, территорию рекомендуется ограждать забором и/или полосой зе­леных насаждений, могут быть вы­делены сле­дующие зоны: зона от­дыха, физкультурно-спортивная и хо­зяйственная.

Здания образовательных учреждений размещаются в зоне жилой за­стройки. Здания и помещения, должны соответ­ствовать действующим строительным, проти­вопожарным, санитарно-гигиениче­ским нормам и правилам, требова­ниям законодательства об обеспече­нии доступности услуги и должны быть защи­щены от воздействия факто­ров, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (по­вышенная темпе­ратура воз­духа, влажность воздуха, за­пыленность, загрязненность, шум и т.п.)

Обучающиеся обучаются в закрепленных за каждой группой учебных помещениях. По­мещения для занятий рекомендуется размещать с учетом их функцио­нального назначения.

Гардеробы оснащают вешалками, крючками или шкафчиками для раздельного хранения одежды и местом для хранения обуви на каждого обучающегося, а также устанавливаются лавки (скамейки).

При реализации образовательных программ должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

Каждое образовательное учреждение должно быть оснащено обору­дованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее каче­ство услуг в сфере общего образова­ния.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используется строго по назначению в соответствии с эксплу­атационными документами, содер­жится в технически исправ­ном состо­янии, которое систематически прове­ряется. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонти­рованы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Мебель (учебные столы и стулья) должны быть стандартными, ком­плектными и иметь маркировку, со­ответствующую ростовой группе. Не допускается использование стульев с мягкими покрытиями, офисной ме­бели.

Для обучающихся органи­зуется питьевой режим с использова­нием питьевой воды, расфасованной в емкости, или бутилированной, или кипяченой питьевой воды. По каче­ству и безопасности питьевая вода должна отвечать требованиям к пить­евой воде. Кипяченую воду не реко­мендуется хранить более 3-х часов.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах обра­зовательного учреждения |
| В средствах мас­совой информации |

**X. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В образовательном учреждении организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В образовательном учреждении организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XI. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники образовательных учреждений должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| педагоги дополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы |
| Методист  | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное по направлению подготовки «Образо­вание и педагогические науки» либо высшее профессио­нальное об­разование или среднее профессиональное об­разование иного направления подготовки, но с условием соответствия дополнительным общеразвивающим про­граммам, реализуемым организацией, и дополнительное профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогические науки», стаж ра­боты в должности педагогического работника не менее 2-х лет. |
| Педагог-органи­затор | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» или в области, соот­ветствующей профилю работы без предъявления требо­ваний к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |

**XII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в образовательное учреждение, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование образовательного учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в образовательное учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения образовательное учреждение, предоставляющая муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIII. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки образовательного учреждения, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого образовательного учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 8

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организацией, в отношении которых применяется Стандарт муниципальной услуги, является Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Одинцовский учебно-методический центр «Развитие образования» (далее – Центр).

4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (руководящие и педагогические работники образовательных учреждений).

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

обеспечение реализации прав граждан на профессиональное обучение, на приобретение профессиональной компетенции.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*слушатели* - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению;

*профессиональное обучение*– это вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

Уставы образовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9) Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление поступающего;

документы, регламентированные законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Оказание муниципальной услуги носит заявительный характер. Для получения муниципальной услуги Получатель обращается к Центру. Муниципальная услуга оказывается Получателям, зачисленным в состав слушателей.

2. Центр должен организовать процесс освоения Получателем выбранной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии со сроками ее освоения.

3. Обучение проводится с отрывом и без отрыва от основной работы Получателя.

4. Муниципальная услуга является бесплатной для Получателя.

5. Муниципальная услуга предоставляется в очно-заочной форме с применением сетевой формы реализации, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги/**

Содержание дополнительного профессионального образования повышения квалификации определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/70291362/entry/0) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное профессиональное образование повышения квалификации осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги.**

1) оказание муниципальной услуги осуществляется в часы работы Центра;

2) сроки оказания муниципальной услуги устанавливаются Центром в соответствии с реализуемыми профессиональными программами повышения квалификации (в соответствии с лицензией на образовательную деятельность).

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания для отказа:

отсутствие заявленной темы в учебном плане Центра;

отсутствие заявленного направления в деятельности Центра в соответствии с уставом;

отсутствие свободных мест;

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Получателем;

отзыв запроса по инициативе заявителя.

**VI. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуги/**

Основания досрочного прекращения:

исключение услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых образовательными учреждениями;

приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции Центра полномочий по оказанию услуги;

ликвидация Центра.

**VII. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

Приостановления:

по инициативе Получателя;

по требованию надзорных органов или при наличии вступивших в законную силу судебных актов до устранения причин приостановления.

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Материально-техническое обеспечение деятельности Центра осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Центру передано безвозмездное пользование имущество, предназначенное для обеспечения своей деятельности.

Содержание помещений и иного имущества Центра, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

Центр имеет в пользовании компьютерное и иное техническое обеспечение деятельности (наличие и обновление компьютерной и другой оргтехники в необходимом количестве).

Все занимаемые учебные помещения Центра соответствуют обязательным нормам противопожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических норм. Офисные помещения и учебные аудитории имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы и современными системами кондиционирования.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы слушателей должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих слушателям осваивать профессиональные программы или курсы повышения квалификации.

Центр должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд Центра должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного слушателя.

Центр использует учебники, учебные пособия, предусмотренные образовательной программой.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов слушателей к цифровой (электронной) библиотеке.

Слушатели инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются образовательной программой.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт образо­вательного учреждения в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах Центра |
| В средствах мас­совой информации |

**X. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В Центре организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг образо­вательными учреждениями;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В Центре организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XI. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования:

| **Должность** | **Требования** |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, заведующий) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместитель руководителя (директора, заведующего) | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Методист  | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное по направлению подготовки «Образо­вание и педагогические науки» либо высшее профессио­нальное об­разование или среднее профессиональное об­разование иного направления подготовки, но с условием соответствия дополнительным общеразвивающим про­граммам, реализуемым организацией, и дополнительное профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогические науки», стаж ра­боты в должности педагогического работника не менее 2-х лет. |

**XII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в Центр, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование Центра, предоставляющий муниципальную услугу, должностного лица Центра, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, должностного лица Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившая в Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченная на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIII. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель Центра и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя Центра, оказывающей муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки Центра, оказывающей муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого Центра привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 9

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

 **«Психолого-медико-педагогическое обследование детей»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Психолого-медико-педагогическое обследование детей» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организацией, в отношении которого применяется Стандарт муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное образовательное учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Сопровождение» Одинцовского городского округа Московской области, подведомственный Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Центр).

4. Получателями муниципальной услуги являются дети, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

5. Цели предоставления муниципальной услуги:

своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении;

подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;

подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка заключения по результатам обследования, рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи детям и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*дополнительное образование* – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

*уровень образования* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствияфедеральным государственным образовательным стандартам**,** образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение;

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763
«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

письмо Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

письмо Минобразования Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150\06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;

письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.04.2014 № 07-778 «О полномочиях ПМПК по определению категорий детей, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена»;

Устав Центра;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области и имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, в том числе c требованиями настоящего Стандарта.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление совершеннолетнего потребителя муниципальной услуги, одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего потребителя муниципальной услуги или согласия в письменной форме;

оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, совершеннолетнего потребителя муниципальной услуги;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося);

оригинал и копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Одинцовского городского округа Московской области;

заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (для обучающихся образовательных учреждений) (при наличии);

заключение (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии о результатах ранее проведенного обследования потребителя муниципальной услуги (при наличии);

подробная выписка из истории развития с заключениями врачей, наблюдающих потребителя муниципальной услуги в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

оригинал и копия справки об инвалидности (при наличии);

заверенная руководителем образовательного учреждения копия справки об индивидуальном обучении на дому (при наличии);

медицинское заключение врачебной комиссии (предоставляется в случае, если обучается в общем образовательном учреждении (школе) для создания специальных условий при сдаче ГИА в текущем учебном году);

психолого-педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательным учреждением (для обучающихся образовательных учреждений);

выписка из истории развития;

сводная ведомость успеваемости обучающегося образовательного учреждения;

тетради по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

заключение наблюдающего врача (предоставляется, если обучающийся наблюдается у врача узкой специализации);

при необходимости психолого-медико-педагогическая комиссия запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о потребителе муниципальной услуги.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной (при личном обращении) или заочной (при направлении заявления посредством портала [uslugi.mosreg.ru](https://uslugi.mosreg.ru/)) формах.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Последовательность****дей­ствий, необходимых для предоставления муници­пальной услуги** | **Периодичность/ срок** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС,****ре­гламентирующего предоставление муни­ципальной услуги** |
|  | Прием и регистрация за­явле­ния. | 1 рабочий день | Приказ Управ­ления образования Адми­нистрации Одинцовского город­ского округа Московской области «О со­здании постоянно дей­ствующей территориаль­ной психолого-медико-педагогической комиссии» |
|  | Определение состава спе­циа­листов, участвующих в про­ведении обследования, про­цедура и продолжи­тельность обследования определяются исходя из задач обследова­ния и ин­дивидуальных осо­бенно­стей детей. | в момент подачи заявления |
|  | Информирование о дате, ме­сте и порядке обследо­вания. | в течение 5 рабо­чих дней с мо­мента подачи до­кументов |
|  | Проведение обследования. | в течение 45 ми­нут |
|  | Подготовка заключения по результатам обследования. | в течение 5 рабо­чих дней со дня проведения обсле­дования |

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок оказания муниципальной услуги – с момента обращения в Центр до момента получения заключения по результатам обследования составляет не более 3 месяцев.

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги:**

отсутствие полного пакета документов, указанных в подпункте 10 пункта 1 настоящего Стандарта;

несоответствие статуса заявителя на предоставление услуги категориям потребителей, указанным в подпункте 9 пункта 1 настоящего Стандарта;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

**VI. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения):**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя муниципальной услуги;

на период санаторно-курортного лечения потребителя муниципальной услуги.

**VII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.)

Прилегающая к зданию и помещениям учреждения территория должна обеспечиваться местами для парковки транспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов.

Центральный вход в здание рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих инвалидные коляски.

Места ожидания и приема получателей услуги должны быть оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для предоставления и оформления документов.

Кабинеты оснащаются мебелью, соответствующей их назначению, специальным оборудованием, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями, отвечающими требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуги.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру необходимо использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами и содержать в технически исправном состоянии.

**VIII. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт Центра в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте Центра в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах Центра |
| В средствах мас­совой информации |

**IX. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В Центре организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг Центром;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В Центре организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**X. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники Центра должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

| Должность | Требования |
| --- | --- |
| Директор | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместительдиректора | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Социальныйпедагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подго­товки «Образование и педагогика», «Социальная педаго­гика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Учитель дефек­толог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефек­тологии без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Педагогика и психология» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |

**XI. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в Центр, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование Центра, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, должностного лица Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, должностного лица Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившее в Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в Центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Центр направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XII. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель Центра и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом Центра.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя Центра, оказывающий муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки Центра, оказывающий муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого Центра привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 10

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организацией, в отношении которого применяется Стандарт муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное образовательное учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Сопровождение» Одинцовского городского округа Московской области, подведомственный Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Центр).

4. Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, их родители (законные представители) и педагогические работники образовательных учреждений.

5. Цель предоставления муниципальной услуги:

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обучающимся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление ребенку и его родителям (законным представителям) полной и объективной информации об индивидуальных особенностях развития ребенка, о возможных способах коррекции и профилактики нарушений в развитии, в том числе доступных в образовательном учреждении, обеспечение психолого-педагогического сопровождения реализации образовательных программ и адаптированных образовательных программ в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность.

Результатом оказания услуги для педагогических работников является повышение психолого-педагогической культуры педагогов, развитие у педагогов образовательных учреждений психологической компетенции по вопросам развития, обучения, воспитания и образования детей.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*психолого-педагогическое консультирование* **–** оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение;

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763
«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

письмо Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

письмо Минобразования Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150\06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;

письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.04.2014 № 07-778 «О полномочиях ПМПК по определению категорий детей, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена»;

Устав Центра;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, проживающие на территории Одинцовского городского округа Московской области, а именно:

дети до 18 лет;

родители (законные представители), в том числе родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, с проблемами в поведении и развитии;

потенциальные родители (кандидаты в усыновители и опекуны (попечители), приемные родители);

специалисты образовательных учреждений.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

заявление совершеннолетнего потребителя муниципальной услуги, одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего потребителя муниципальной услуги или согласия в письменной форме;

оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, совершеннолетнего потребителя муниципальной услуги;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося);

договор с родителем (законным представителем) об оказании образовательных услуг;

иные документы в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

Специалистам образовательных учреждений, муниципальная услуга предоставляется на основании поданной заявки (запроса) и (или) заключенного договора сотрудничества. Сроки проведения мероприятий заранее согласуются с Центром.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной (при личном обращении) или заочной (при направлении заявления посредством электронной почты Центра в сети «Интернет» или по телефону) формах.

3. Физическим лицам услуга предоставляется по взаимно согласованной предварительной записи. При необходимости (острая стрессовая ситуация, состояние шока) – сразу же при непосредственном обращении. Профиль специалиста, осуществляющего консультирование, определяется исходя из первичного запроса потребителя услуги. Содержание и продолжительность консультации в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей, родителей (законных представителей), педагогов.

Консультирование обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации проводится специалистом или группой специалистов.

**III. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**

| **№****п/п** | **Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | **Периодичность/ срок** | **Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламен­тирующего предоставление муниципальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Прием и регистрация заявления: |  | приказ Управле­ния образования Админи­страции Одинцовского городского округа Московской области «О создании посто­янно действующей террито­риаль­ной психолого-медико-педагогической комиссии» |
| в очной форме; | 1 рабочий день |
| в заочной форме. | в течение 5 рабо­чих дней |
|  | Информирование о дате, времени и месте консультирования специа­листом | 1 рабочий день |
|  | Подготовка рекоменда­ций по психолого-педа­гогическому сопровож­дению ребенка. | по окончании консультации |

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок оказания муниципальной услуги – с момента обращения в Центр до момента получения заключения по результатам обследования составляет не более 3 месяцев.

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги.**

Основания отказа:

несоответствие статуса заявителя на предоставление услуги категориям потребителей, указанным в пункте 9 раздела I настоящего Стандарта;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

**VI. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения):**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

**VII. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:**

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.)

Прилегающая к зданию и помещениям учреждения территория должна обеспечиваться местами для парковки транспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов.

Центральный вход в здание рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих инвалидные коляски.

Места ожидания и приема получателей услуги должны быть оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для предоставления и оформления документов.

Кабинеты оснащаются мебелью, соответствующей их назначению, специальным оборудованием, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями, отвечающими требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуги.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру необходимо использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами и содержать в технически исправном состоянии.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт Центра в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте Центра в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах Центра |
| В средствах мас­совой информации |

**X. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В Центре организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг Центром;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В Центре организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XI. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники Центра должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3) Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

| Должность | Требования |
| --- | --- |
| Директор | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместительдиректора | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Социальныйпедагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подго­товки «Образование и педагогика», «Социальная педаго­гика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Учитель дефек­толог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефек­тологии без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-психолог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Педагогика и психология» без предъявления тре­бований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |

**XII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в Центр, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование Центра, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, должностного лица Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, должностного лица Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившее в Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае если обращение подано заявителем в Центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Центр направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIII. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель Центра и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом Центра.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя Центра, оказывающий муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки Центра, оказывающий муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого Центра привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

Приложение 11

к постановлению Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»**

**I. Описание муниципальной услуги, по которой формируется муниципальное задание.**

1. Стандарт качества (далее – Стандарт) муниципальной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» (далее – муниципальная услуга) разработан в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 16.05.2025 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

2. Разработчиком Стандарта является Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

3. Организацией, в отношении которого применяется Стандарт муниципальной услуги, является муниципальное бюджетное образовательное учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Сопровождение» Одинцовского городского округа Московской области, подведомственный Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Центр).

4. Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

5. Цель предоставления муниципальной услуги:

психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

всестороннее развитие обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;

достижение обучающимися личностных, предметных и метапредметных результатов освоения адаптированной образовательной программы ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (УО).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является формирование ключевых компетенций, способствующих гармоничному развитию личности несовершеннолетнего на разных уровнях образования.

7. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

*муниципальная услуга* – услуга, оказываемая в интересах физического или юридического лица, образовательными организациями в соответствии с муниципальным заданием;

*поставщик муниципальной услуги* – муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы, уполномоченные оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием;

*качество оказания муниципальной услуги* – совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя в отношении процесса, содержания, результата услуги;

*стандарт качества оказания муниципальной услуги* – обязательство образовательных учреждений по обеспечению возможности получения муниципальной услуги в определённых объёмах и определённого качества;

*потребители (получатели) услуги* – физические лица, имеющие право на получение услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

*обучающийся с ограниченными возможностями здоровья* – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

*участники образовательных отношений* – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

*педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*психолого-педагогическое консультирование* **–** оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования;

*образовательная программа* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса;

*адаптированная образовательная программа* – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

*организации, осуществляющие образовательную деятельность* - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение;

*дети-инвалиды* – дети до 18 лет, имеющие значительные ограничения жизнедеятельности, приводящие к социальной дезадаптации вследствие нарушений развития и роста ребенка, способностей к самообслуживанию, передвижению, ориентации, контроля за своим поведением, обучения, общения, трудовой деятельности в будущем, статус которых установлен учреждениями медико-социальной экспертизы;

*индивидуальная программа реабилитации и абилитации* **–** комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

 *специальные условия для получения образования* **–** условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

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»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763
«Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

приказ Министерства образования Московской области от 15.05.2009
№ 1114 «Об утверждении примерных типовых штатных расписаний государственных образовательных учреждений Московской области и муниципальных образовательных учреждений в Московской области в части реализации ими основных общеобразовательных программ»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2013 № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2009 № 06-1216 «О совершенствовании комплексной многопрофильной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам»;

письмо Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

письмо Минобразования Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150\06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;

письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.04.2014 № 07-778 «О полномочиях ПМПК по определению категорий детей, имеющих право на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена»;

Устав Центра;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области, регламентирующие правоотношения при реализации присмотра и ухода за детьми в сфере образования.

9. Потенциальные потребители муниципальной услуги:

физические лица, обучающиеся в образовательных учреждениях Одинцовского городского округа Московской области.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Одинцовского городского округа Московской области;

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

медицинское заключение;

 выписка из истории развития ребенка, выданная учреждением здравоохранения;

заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) для детей-инвалидов.

**II. Порядок предоставления муниципальной услуги.**

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Муниципальная услуга предоставляется в очной форме.

**3. Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Последовательность действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | **Периодичность/ срок** | **Реквизиты распоряжения (приказа) ГРБС, регламен­тирующего предоставление муници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Прием и регистрация за­явления: | 1 рабочий день | Приказ Управ­ления образования Админи­страции Одинцовского городского округа Московской области «О создании посто­янно действующей терри­ториальной психолого – медико - педагогической комиссии»; Устав Центра. |
|  | Информирование о дате, времени и месте консуль­тирования специалистом. | в течение 5 рабо­чих дней |
|  | Проведение углубленного обследования с подготов­кой рекомендаций по пси­холого-педагогическому сопровождению ребенка. | 1 рабочий день |
|  | Оказание коррекционно-развивающей, компенси­рующей и логопедической помощи в объеме не менее 10 коррекционных заня­тий. | по окончании консультации |
|  | Продление курса коррек­ционно-развивающей по­мощи осуществляется по решению ППк. | не менее 10 заня­тий 1 раз в не­делю |

**IV. Требования к сроку предоставления муниципальной услуги**.

Срок непосредственного оказания муниципальной услуги – с момента обращения в Центр до окончания реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**V. Перечень оснований для отказа в оказании (выполнении) муниципальной услуги:**

отсутствие полного пакета документов, указанных в подпункте 10 пункта 1 настоящего Стандарта;

несоответствие статуса заявителя на предоставление услуги категориям потребителей, указанным в подпункте 9 пункта 1 настоящего Стандарта;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов;

предоставление документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

**VI. Основания для досрочного прекращения оказания муниципальной услуг.**

Основания досрочного прекращения:

исключение муниципальной услуги из общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями;

приостановление действия лицензии или аннулирование лицензии, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490
«О лицензировании образовательной деятельности»;

перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции Центра полномочий по оказанию муниципальной услуги;

реорганизация или ликвидация Центра.

**VII. Перечень оснований для приостановления оказания (выполнения) муниципальной услуги.**

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено в следующих случаях:

на период болезни потребителя;

на период санаторно-курортного лечения потребителя.

**VIII. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности услуги и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум и т.п.)

Прилегающая к зданию и помещениям учреждения территория должна обеспечиваться местами для парковки транспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов.

Центральный вход в здание рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих инвалидные коляски.

Места ожидания и приема получателей услуги должны быть оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для предоставления и оформления документов.

Кабинеты оснащаются мебелью, соответствующей их назначению, специальным оборудованием, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями, отвечающими требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуги.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру необходимо использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами и содержать в технически исправном состоянии.

**IX. Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ получе­ния потребите­лем информации о муниципальной услуге**  | **Требование** | **Периодичность обнов­ления информации** |
| Через официаль­ный сайт Центра в сети «Ин­тернет» | Информационное обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями действующего за­конодательства РФ в сфере за­щиты прав потребителей.Информация является открытой и общедоступной. Основными требованиями к информирова­нию являются:достоверность предоставлен­ной информации;четкость в изложении инфор­мации;полнота информации;удобство и доступность по­лучения информации;оперативность предоставле­ния информации. | Информация и доку­менты, указанные в ча­сти 2 статьи 29 Феде­рального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Рос­сийской Федерации», подлежат размещению на официальном сайте Центра в сети «Интер­нет» и обновле­нию в течение 10 рабо­чих дней со дня их со­здания, получения или внесения в них соответ­ствующих изменений |
| На информацион­ных стендах Центра |
| В средствах мас­совой информации |

**X. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной услуги.**

| **№****п/п** | **Параметр** | **Требование** | **Реквизиты распоряже­ния (приказа) ГРБС, ре­гламен­ти­рующего предоставле­ние му­ници­пальной услуги** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Письменные обращения граждан | В Центре организованы прием, реги­страция, рассмотрение письмен­ных предложений, за­явлений, жа­лоб граждан и подготовка в уста­новленный срок ответов на них | Приказ об утверждении По­рядка изучения мнения насе­ления о качестве ока­зания муниципаль­ных услуг Центром;ежегодный приказ об утвер­жде­нии плана прове­дения кон­трольных меро­приятий, опросов потре­бителей муни­ципальных услуг о качестве оказывае­мых муниципаль­ных услуг |
|  | Опросыпотребителей  | В Центре организуются опросы среди совершеннолетних граж­дан Российской Федера­ции, постоянно проживающих на территории Одинцовского городского округа и участвующих в полу­чении муниципальной услуги родите­лей. Участие в опросе яв­ляется свободным и добро­воль­ным, никто не может быть при­нуж­ден к выражению сво­его мне­ния или отказу от него.Изучение мнения населения осуществляется по необходи­мо­сти, но не реже одного раза в год. Заполнение респонден­том более чем одной анкеты или опросного листа не до­пускается. |

**XI. Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной услуги, и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием.

2. Работники Центра должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже чем раз в 3 года проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники образовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3. Требования к квалификации педагогических работников образовательных организаций в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

| Должность | Требования |
| --- | --- |
| Директор | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Заместительдиректора | Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управле­ние», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополни­тельное профессиональное образование в области госу­дарственного и муниципального управления или ме­неджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее 5 лет. |
| Учитель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» или в области, соот­ветствующей преподаваемому предмету, без предъявле­ния требований к стажу работы, либо высшее профессио­нальное образование или среднее профессиональное об­разование и дополнительное профессиональное образо­вание по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу ра­боты. |
| Воспитатель | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соот­ветствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педаго­гической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организа­ции. Требования к опыту практической работы не предъ­являются. |
| Учитель-дефек­толог, учитель-логопед | Высшее профессиональное образование в области дефек­тологии без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагог-психолог | Высшее образование по профильному направлению. Тре­бования к опыту практической работы не предъявляются. |
| Педагог-органи­затор | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» или в области, соот­ветствующей профилю работы без предъявления требо­ваний к стажу работы. |
| Социальныйпедагог | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подго­товки «Образование и педагогика», «Социальная педаго­гика» без предъявления требований к стажу работы. |
| Учитель физиче­скойкультуры | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в обла­сти физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы. |
| Педагогдополнительного образования | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответству­ющей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требова­ний к стажу работы либо высшее профессиональное об­разование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъяв­ления требований к стажу работы. |
| Тьютор | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педаго­гической работы – не менее 2 лет. |

**XII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной услуги, на несоблюдение стандарта качества муниципальной услуги.**

1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся законным представителем потребителя муниципальной услуги (далее – заявитель).

2. Обращение на нарушение настоящего Стандарта могут направляться заявителями как непосредственно в Центр, так и в Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

3. Обращение подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Обращение должно содержать:

1) наименование Центра, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, должностного лица Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, должностного лица Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Обращение, поступившее в Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области или Администрацию Одинцовского городского округа Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

7. В случае, если обращение подано заявителем в Центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Центр направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении обращения.

8. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

9. При удовлетворении обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Ответ по результатам рассмотрения обращения направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области отказывают в удовлетворении обращения в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по обращению, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области вправе оставить обращение без ответа в следующих случаях:

1) наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении.

13. Уполномоченный на рассмотрение обращения Центр, предоставляющий муниципальную услугу, Управление образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Администрация Одинцовского городского округа Московской области сообщают заявителю об оставлении обращения без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

**XIV. Порядок контроля качества муниципальной услуги.**

1. Контроль качества муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2. Внутренний контроль осуществляет руководитель Центра и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом Центра.

3. Внешний контроль осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области и другими контролирующими органами (организациями), включает в себя контроль соответствия качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту.

4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя Центра, оказывающий муниципальную услугу (его заместителя).

5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

7. По результатам проверки составляется акт проверки Центра, оказывающий муниципальную услугу.

8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого Центра привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

начальника Управления образования И.В. Шушин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Одинцовского городского округа –

начальник Управления правового обеспечения

Администрации Одинцовского городского округа А.А. Тесля

Исполняющий обязанности заместителя Главы

Одинцовского городского округа О.А. Ткачева

Исполняющий обязанности

заместителя Главы Одинцовского городского округа –

начальника Финансово-казначейского управления А.И. Бендо

Исполняющий обязанности начальника

Управления образования

Администрации Одинцовского городского округа И.В. Шушин

Начальник юридического отдела

Управления правового обеспечения Т.Л. Сергеева

|  |
| --- |
| РАЗОСЛАНО: |
| Общий отдел – 3 экз.Управление образования – 2 экз.Москвина М.Е. т. 8 (498)-6027184 |