

**Стандарт
качества предоставления Администрацией Катав- Ивановского
муниципального района муниципальной услуги по предоставлению
общедоступного бесплатного дошкольного образования детям.**

1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования».

1.2. Потребители муниципальной услуги – население дошкольного возраста от 1 года до 7 лет, не имеющее медицинских противопоказаний к пребыванию в учреждениях дошкольного образования. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно детям, условия предоставления услуги согласуются с родителями (законными представителями), которые подписывают договор на предоставление муниципальной услуги.

1.3. Поставщики муниципальной услуги – дошкольные образовательные учреждения Катав- Ивановского муниципального района.

**2. Нормативно-правовое регулирование
предоставления муниципальной услуги.**

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

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

2.3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 06.10.2003 г. №131-ФЗ.

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

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

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

2.7. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями) от 30.03.1999 г. №52-ФЗ.

2.8. Федеральный закон "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 22.08.2004 N 122-ФЗ.

2.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» от 27.10.2011 г. № 2562

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

2.11. Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства РФ от 31.03.2009 г. № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».

2.12. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации от 02.05.2006 № 59 ФЗ.

2.13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 22.07.2010 г.).

2.14. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденные приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

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

2.16 Постановление Собрания депутатов Катав- Ивановского муниципального района «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Катав-Ивановского муниципального района» от 19.10.2005 г. № 74 (с изменениями и дополнениями № 868 от 18.11.2009 г.)

2.17. Постановление Администрации Катав- Ивановского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Катав- Ивановского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования» от 28.09.2011 г. № 1035.

3. Состав муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования детей в образовательных учреждениях Катав-Ивановского муниципального района.

3.1. Воспитание, обучение и развитие детей дошкольного возраста, а так же присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования.

3.2. Создание учреждениями условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4. Показатели качества муниципальной услуги.

4.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно иметь необходимые помещения, оборудование и оснащение для предоставления муниципальной услуги. Перечень функциональных кабинетов и других объектов, необходимых для реализации дополнительных образовательных программ, определяется образовательными программами, которые реализует поставщик муниципальной услуги.

4.1.2. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

4.1.3. Территория, помещения, оборудование и оснащение учреждения должны соответствовать требованиям СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда и лицензионным требованиям. Во всех помещениях должен быть обеспечен необходимый санитарно-гигиенический режим.

4.1.4. Количество групп в учреждении определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

4.1.5. Наполняемость групп различной направленности определяется в зависимости от категории детей и их возраста.

4.1.6. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 1 года до 3 лет – 15 детей;

от 3 до 7 лет – 20 детей.

4.1.7. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 1 года до 3 лет) – 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

4.1.8. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.1.9. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.1.10. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление психического и физического здоровья детей.

4.1.11. Учреждение принимает на педагогическую работу лиц, имеющих необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей и специальностей.

4.1.12. Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется его уставом и осуществляется руководителем согласно штатному расписанию.

4.1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

4.2. Показатель качества организации муниципальной услуги:

4.2.1. Соответствие условий организации воспитательно-образовательного процесса лицензионным требованиям, СанПиН и требованиям образовательных программ;

4.2.2. Соответствие образовательного и квалификационного уровня педагогических кадров установленным требованиям.

4.3. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом, договором, заключаемым между учреждением и учредителем.

4.3.2. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении.

4.3.3. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется образовательной программой в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти.

4.3.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию детей, организация питания детей, дневного сна и прогулки определяются СанПиН.

4.3.5. Отношения ребёнка и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Показатели качества процесса предоставления муниципальной услуги:

4.4.1. Соответствие содержания образования образовательной программе, реализуемой в учреждении;

4.4.2 Соответствие действий персонала учреждения требованиям нормативно-правовых актов и устава учреждения.

4.5. Требования к результату оказания муниципальной услуги

- результатом оказания муниципальной услуги является освоение детьми образовательной программы, сохранение физического и психического здоровья детей и обеспечение их индивидуального развития.

4.6. Показатели качества результата оказания учреждением муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования:

- доля детей, освоивших в полном объеме образовательную программу;
- доля выпускников детского сада готовых к школьному обучению;
- показатель заболеваемости детей;
- результаты участия детей в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- удовлетворенность родителей качеством предоставляемой услуги.

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Муниципальная услуга может быть оказана населению дошкольного возраста Катав-Ивановского муниципального района независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, наличия регистрации, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), в соответствии с уставами учреждений.

5.2. Порядок получения доступа к муниципальной услуге.

5.2.1. Предоставление муниципальной услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер. Для получения муниципальной услуги родитель (законный представитель) должен обратиться в МУ «Городской отдел дошкольного образования» (далее МУ «ГОДО») для регистрации заявления с целью определения ребенка в учреждение.

5.2.2 МУ «ГОДО» информирует родителей (законных представителей) об имеющихся в ДОУ свободных местах, ведёт учёт обращений граждан по устройству в ДОУ и выдаёт направления в выбранное учреждение в порядке очерёдности.

5.2.3. Учёт граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведётся в журналах регистрации, где выделяются общий и льготный списки заявлений родителей по устройству в ДОУ.

5.2.4. Устройство детей в ДОУ ведётся в порядке очерёдности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учётом определённых законами и нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального района льгот по внеочередному и первоочередному приёму воспитанников в образовательные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

5.2.5. В дошкольные группы ДОУ принимаются дети в возрасте, определённом Уставом, проживающие на территории Катав-Ивановского муниципального района.

5.2.6. Для постановки ребёнка на очередь родителям (законным представителям) необходимо иметь следующий набор документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- документы, подтверждающие наличие льготы на первоочередное устройство;

5.2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации обращения в следующих случаях:

- возраст ребёнка превышает 7 лет;
- отсутствие у родителей (законных представителей) необходимых документов;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения.

5.2.8. В первоочередном порядке направления выдаются:

- детям одиноких родителей;
- детям учащихся матерей (студентов);
- детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- детям, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы;
- детям-инвалидам;
- детям сотрудников полиции, а также детям сотрудников полиции погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, и детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- детям военнослужащих;
- детям граждан, уволенных с военной службы;
- детям, находящимся под опекой;
- детям безработных, вынужденных переселенцев;
- детям многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей;
- детям участников боевых действий вооружённых конфликтов;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, устроенных на воспитание и обучение в семье;
- детям из неполных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

5.2.9. Массовое комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приёма детей в МДОУ.

5.2.10 Вопрос перевода ребёнка из одного ДОУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается заведующим МУ «ГОДО» во внеочередном порядке вне сроков массового комплектования.

5.2.11. Приём воспитанника в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ не позднее 31 августа текущего года на основании:

- 1) направления, выданного МУ «ГОДО»;
- 2) письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребёнка из ДОУ;
- 3) копии свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) выписки из медицинской карты ребёнка;
- 5) документы, подтверждающий право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ.

5.2.12. Администрация ДОУ при приёме заявления знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя и документами определяющими право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ, для установления прав полномочий законного представителя ребёнка.

5.2.13. Заявление о приёме ребёнка в ДОУ регистрируется в журнале регистрации.

2.2.14. При приёме воспитанника в ДОУ заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями), либо между образовательным учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

2.2.15. При приёме ребёнка в ДОУ необходимо:

1) информировать родителей (законных представителей) о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;

2) предоставить возможность ознакомиться с Уставом, лицензией, содержанием Программ дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

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

1) при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ данного вида;

2) по заявлению родителей (законных представителей);

3) по достижению воспитанником возраста 8 лет на 1 сентября текущего года.

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

5.3. Порядок информирования об услуге.

5.3.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют МУ «Городской отдел дошкольного образования» Катав-Ивановского муниципального района и муниципальные дошкольные образовательные учреждения Катав-Ивановского муниципального района, оказывающие муниципальную услугу.

5.3.2. Поставщик муниципальной услуги (учреждение) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, общеобразовательными программами, реализуемыми данным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Информация об учреждениях, оказывающих муниципальную услугу (Приложение 1).

5.5. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено:

- по медицинским показаниям;

- по рекомендации психолого-педагогической комиссии;

- по предписанию контрольно-надзорных органов.

5.6. Оказание муниципальной услуги может быть возобновлено в порядке, определенном уставом образовательного учреждения.

5.7. По поводу нарушения требований к качеству муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования» гражданам следует обращаться в МУ «Городской отдел дошкольного образования»

5.8. Права потребителя муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на воспитание, обучение и развитие в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на защиту от применения всех форм физического и психического насилия, оскорблений, небрежного, грубого обращения.

5.9. Права учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

Учреждение имеет право на самостоятельное осуществление образовательного процесса, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и уставом образовательного учреждения. На свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, на выбор учебных пособий и материалов, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Компетенция учреждения, оказывающего муниципальную услугу, определяется статьей 32 Закона Российской Федерации «Об образовании».

6. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги.

6.1. Порядок контроля за оказанием муниципальной услуги определяется МУ «Городской отдел дошкольного образования» Катав-Ивановского муниципального района

6.2. Требования к контролю оказания муниципальной услуги:

6.2.1. Контроль за соответствием качества фактически предоставляемой муниципальной услуги настоящим Базовым требованиям осуществляется МУ «Городской отдел дошкольного образования»

Внешний контроль по направлениям осуществляют управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области, Государственного пожарного надзора и другие государственные контролирующие органы.

6.2.2. Контроль за качеством оказания муниципальной услуги осуществляется в форме плановых (внеплановых), тематических проверок учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

6.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом деятельности МУ «Городской отдел дошкольного образования» и в целях:

- обеспечение соблюдения учреждением, оказывающим муниципальную услугу, требований законодательства;

- изучения и оценки деятельности образовательного учреждения и его результатов;

- выявления в деятельности учреждения, оказывающего муниципальную услугу, причин, способствующих возникновению нарушений исполнения Базовых требований, а так же препятствующих полному и качественному осуществлению их полномочий (функций).

6.2.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в МУ «Городской отдел дошкольного образования»

- обращений руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, иных уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение прав и законных интересов потребителей муниципальной услуги;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений.

6.2.5. Проверка проводится в соответствии с планом-заданием. По результатам проверки составляется акт или справка.

6.3. Ежегодный контроль создания условий оказания муниципальной услуги проводится МУ «Городской отдел дошкольного образования» перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

6.4. Лицо, подающее жалобу на нарушение базовых требований к качеству муниципальной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящих базовых требований следующими способами:

- жалоба на нарушение требований к качеству муниципальной услуги руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу;

- указание на нарушение требований к качеству муниципальной услуги сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу;

- обращение в суд.

6.5. Жалоба на нарушение базовых требований руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

6.5.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим документом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю (или заместителю руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

6.5.2. Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя учреждения), оказывающего муниципальную услугу, может быть осуществлено как в письменной, так и в устной форме.

6.5.3. Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу, может быть осуществлено не позднее 10 дней после установления заявителем факта нарушения требований к качеству муниципальной услуги.

6.5.4. Руководитель (или заместитель руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- а) принять меры по установлению факта нарушения базовых требований и удовлетворению требований заявителя;
- б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

6.5.5. Руководитель (или заместитель руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае:

- несоответствия предъявляемых жалоб настоящим требованиям;
- при установлении факта безосновательности жалобы заявителя;
- при несоблюдении заявителем срока для обращения с жалобой к руководителю образовательного учреждения.

6.5.6. При рассмотрении жалобы заявителя руководитель (или заместитель руководителя) учреждения, оказывающего муниципальную услугу, должен совершить следующие действия:

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
- устраниТЬ установленные нарушения;
- применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований;
- направить не позднее 10 дней со дня подачи жалобы на имя заявителя официальный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в том числе:
 - об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраниенных нарушений);
 - примененных дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);
 - об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа.

6.5.7. В случае отказа учреждения, оказывающего муниципальную услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения срока, указанного в пункте 6.5.3., заявитель может использовать иные способы обжалования.

6.5.8. Жалоба на нарушение требований к качеству муниципальной услуги руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящими требованиями, способов обжалования.

6.6. Указание на нарушение настоящих требований сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

6.6.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим документом, заявитель вправе указать на это сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу, с целью незамедлительного устранения.

нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований было допущено непосредственно по отношению к родителю (законному представителю).

5.4. Информация об учреждениях, оказывающих муниципальную услугу.

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес МДОУ, № телефона	ФИО заведующей
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Родничок» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Есенина,1-а 2-31-80	Бирюкова Марина Геннадьевна
2.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Тополёк» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Салова, 33 2-03-49	Крохина Марина Владимировна
3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Солнышко» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Дм. Тараканова, 51 2-09-37	Котова Любовь Евгеньевна
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колокольчик» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Ленина, 15 2-00-12	Габайдулина Тамара Валентиновна
5.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ягодка» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Цементников11 89512508171	Баюжева Галина Дмитриевна
6.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Одуванчик» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Чапаева, 187 3-25-99	Решетникова Ольга Николаевна
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Сказка» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Пугачевская, 67 2-39-70	Астанина Гульнара Рафисовна
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Ёлочка» Катав- Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул.Загородная, 23 89512508174	Яковлева Оксана Георгиевна
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Малышок» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул. Караваева, 48 2-44-04	Тамаркина Ирина Николаевна
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Кораблик» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул. Восточная, 33-А 2-17-57	Кутузова Зульфия Зиевна
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Алёнушка» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456110 г.Катав-Ивановск, ул. Пугачевская, 69 2-02-32	Решетова Светлана Александровна
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 1 «Медвежонок» г. Юрзини Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области.	456120 г. Юрзинь, ул.Советская, 104 2-55-79	Прокурина Светлана Эрнестовна
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Ромашка» г. Юрзини Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456120 г.Юрзинь, ул. Сахарова, 5 2-57-83	Кочетова Вера Ивановна

14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Золотая рыбка» г. Юрзини Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456120 г. Юрзинь, ул. Советская, 51 2-55-81	Бухвалова Фаина Николаевна
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Петушок» комбинированного вида г. Юрзини Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области	456120 г.Юрзинь, ул. Ильи Тараканова, 23 2-55-82	Лопакова Надежда Леонидовна
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Грибок» Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области.	456120 п.Совхозный 89512508175	Волобоева Наталья Николаевна

**Перечень индикативных показатели
для оценки качества предоставляемой услуги.**

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, ед. изм.
1.	Списочный состав воспитанников.	чел.
2.	Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования. Доля детей фактически посещающих образовательное учреждение от списочного состава.	%
3.	Заболеваемость воспитанников.	дней
4.	Доля выпускников (6-7 лет) МДОУ, готовых к школьному обучению.	%
5.	Полнота реализации образовательных программ.	%
6.	Укомплектованность педагогическими кадрами.	%
7.	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа.	%
8.	Доля педагогических работников со средним профессиональным образованием.	%
9.	Доля педагогических работников с высшей квалификационной категорией.	%
10.	Доля воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях различного уровня.	%
11.	Доля воспитанников, занявших призовые места в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях различного уровня	%
12.	Доля детей, охваченных дополнительным образованием.	%
13.	Отсутствие жалоб на качество предоставляемых услуг.	да, нет

