**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03 марта 2010 г. N 195**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ**

**К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ**

**ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с постановлением главы Ванинского муниципального района от 26.08.2009 N 347 "Об утверждении Положения о требованиях к качеству предоставления бюджетных услуг на территории Ванинского муниципального района", Уставом Ванинского муниципального района, а также в целях повышения эффективности бюджетной политики в социальной сфере на территории Ванинского муниципального района администрация Ванинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [требования](#Par30) к качеству предоставления бюджетных услуг в области образования на территории Ванинского муниципального района.

2. Начальнику управления образования администрации Ванинского муниципального района (Реутт А.Е.) довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных учреждений.

3. Директору учреждения "Редакция "Восход-Ванино" опубликовать настоящее постановление в газете "Восход-Ванино" (Яшина С.П.).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ванинского муниципального района по социальным вопросам Губакину Г.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

А.А.Минько

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением

администрации Ванинского

муниципального района

от 03 марта 2010 г. N 195

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ**

**ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Общие положения

1. Требования к качеству предоставления услуг являются нормативным документом, содержащим описание количественных и качественных характеристик (параметров) бюджетной услуги.

2. Требования к качеству предоставления бюджетных услуг (далее - Требования) распространяются на услуги в области образования, предоставляемые населению бюджетными учреждениями образования, оплачиваемые (финансируемые) из средств муниципального бюджета, и устанавливают основные требования, определяющие качество предоставления услуг в области образования, в том числе:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями;

- организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями;

- организация предоставления дополнительного образования детей учреждениями дополнительного образования;

- организация отдыха детей в каникулярное время.

3. Разработчиком требований к качеству предоставления бюджетных услуг в области образования на территории Ванинского муниципального района является управление образования администрации Ванинского муниципального района.

Раздел I

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДОШКОЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ"

1. Организации, в отношении которых применяются

требования к качеству предоставления услуги

1.1. Организациями, в отношении которых применяются требования к качеству услуги "Дошкольное образование в дошкольных образовательных учреждениях" (далее - услуга), являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения Ванинского муниципального района:

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Светлячок" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Веточка" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Искорка" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Золотой ключик" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Ручеек" городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка" городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида "Малышок" городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида "Улыбка" городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории "Тополек" сельского поселения "Поселок Токи" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида "Маячок" сельского поселения "Поселок Токи" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Даттинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения "Поселок Тумнин" Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида Тулучинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Кенадского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 2 категории комбинированного вида "Колокольчик" Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края.

2. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление услуги

2.1. Документы федерального регионального и муниципального уровня:

2.1.1. Конституция Российской Федерации.

2.1.2. Конвенция о правах ребенка.

2.1.3. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.1.4. Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2.1.5. Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.1.6. Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

2.1.7. Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

2.1.8. Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей".

2.1.9. Закон Российской Федерации "Об образовании".

2.1.10. Постановление Правительства РФ "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении".

2.1.11. Приказ Министерства образования РСФСР и Министерства здравоохранения РСФСР "О мерах по улучшению работы специальных учебно-воспитательных учреждений для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии".

2.1.12. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.

2.1.13. Методические указания по контролю за устройством и оборудованием дошкольных учреждений для детей с нарушениями физического и умственного развития.

2.1.14. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.1249-03 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений".

2.1.15. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.5.1378-03 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности".

2.1.16. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1940-05 "Организация детского питания".

2.1.7. Постановление главы Ванинского муниципального района "Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

2.1.18. Постановление главы Ванинского муниципального района "О порядке обращения граждан за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты на территории Ванинского муниципального района".

2.1.19. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, Ванинского муниципального района.

2.2. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение:

2.2.1. Устав образовательного учреждения.

2.2.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.3. Руководства, правила, инструкции, методики, положения.

2.2.4. Свидетельство о государственной аккредитации учреждения.

2.2.5. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения.

2.2.6. Заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса.

2.2.7. Программа развития образовательного учреждения.

2.2.8. Годовой план работы.

2.2.9. Образовательные программы, учебные планы, расписание занятий.

2.3. Устав учреждения (далее - Устав) является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, и должен включать сведения о (об):

- наименовании и статусе учреждения;

- учредителе;

- организационно-правовой форме;

- целях образовательного процесса, типах и видах реализуемых образовательных программ;

- основных характеристиках организации образовательного процесса;

- структуре финансовой и хозяйственной деятельности;

- порядке управления учреждением;

- правах и обязанностях участников образовательного процесса;

- перечне видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

Устав должен быть утвержден управлением образования администрации Ванинского муниципального района, согласован с комитетом по приватизации и управлению имуществом администрации Ванинского муниципального района, зарегистрирован в межрайонной инспекции федеральных налогов и сборов России по Хабаровскому краю. Цели деятельности учреждения должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере образования.

2.4. В соответствии с действующим законодательством учреждения при оказании услуг в сфере дошкольного образования должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.5. Руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги в сфере дошкольного образования, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы образовательного учреждения.

2.6. В учреждении используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- распоряжения и приказы министерства образования Хабаровского края, управления образования администрации Ванинского муниципального района о работе общеобразовательных учреждений и др.

2.7. При оказании услуги в сфере дошкольного образования используются следующие инструкции:

- инструкции по эксплуатации оборудования дошкольного учреждения (паспорта техники);

- должностные инструкции персонала;

- инструкции по охране труда;

- инструкции по безопасности и о правилах работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа.

- инструкции о действиях при получении анонимного телефонного сообщения об

2.8. Основными положениями являются:

- положение о собрании трудового коллектива;

- положение о педагогическом совете;

- положение об управляющем совете;

- положение о родительском комитете;

- положение о временных комиссиях при совете образовательного учреждения (ревизионная, по приемке в эксплуатацию установленного оборудования и др.);

- положение о порядке предоставления платных услуг (осуществлении предпринимательской деятельности образовательного учреждения);

- положение о порядке оплаты труда и условиях применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждений образования и др.

2.9. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуги в сфере общего образования, входят:

- технические паспорта на оборудование;

- сертификаты качества на оборудование;

- технический паспорт общеобразовательного учреждения;

- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

2.10. В учреждении по предоставлению услуги в сфере дошкольного образования в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

3. Порядок получения доступа к услуге

3.1. Общие положения

3.1.1. Услуга может быть оказана всем жителям Ванинского муниципального района, имеющим детей дошкольного возраста, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

3.1.2. Услуга может быть оказана в следующих формах:

- дошкольное образование в группах общеразвивающего назначения с 10-часовым, 12-часовым пребыванием, продленного дня (14-часового пребывания) с выполнением требований государственного образовательного стандарта.

- дошкольное образование в группах общеразвивающего назначения с 10-часовым и 12-часовым, 14-часовым пребыванием с повышенным уровнем требований государственного образовательного стандарта по одному или нескольким направлениям.

- дошкольное образование в группах с отклонениями в развитии и (или) в состоянии здоровья с 10-часовым, 12-часовым, 14-часовым пребыванием с выполнением требований государственного образовательного стандарта.

- дошкольное образование в группах кратковременного пребывания.

3.1.3. Поступление в группы дошкольных учреждений ограничено имеющимся количеством мест.

3.1.4. Право на внеочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях предоставляется детям:

- прокуроров, следователей прокуратуры Российской Федерации;

- судей Российской Федерации;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период их работы.

3.1.5. Право на первоочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях предоставляется детям:

- работающих одиноких родителей (одинокие матери, вдовы, вдовцы);

- из многодетных семей;

- оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой;

- из приемных семей;

- работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных предприятий Ванинского района;

- сотрудников милиции;

- военнослужащих;

- детям-инвалидам, детям, один из родителей которых является инвалидом;

- служащих правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- дети работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих непрерывный стаж работы более трех лет.

Иные случаи первоочередного предоставления места в дошкольных образовательных учреждениях возможны по распоряжению главы Ванинского муниципального района.

3.1.6. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях граждане предоставляют следующие документы:

- многодетные семьи - удостоверение или справку о составе семьи;

- военнослужащие - справку из военкомата или войсковой части;

- сотрудники милиции, прокуратуры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники наркоконтроля - справку с места работы;

- работники муниципальных образовательных учреждений - ходатайство руководителя на имя начальника управления образования администрации Ванинского муниципального района, справку с места работы с указанием стажа работы в данном учреждении;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации - удостоверение, справку.

3.1.7. Предоставление услуги оплачивается родителями (законными представителями) частично, в размере не более 20% от установленной стоимости затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении.

3.1.8. Право на бесплатное содержание в дошкольных учреждениях имеют родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.9. Право на 10% оплаты содержания в дошкольных учреждениях имеют родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

3.1.10. Семьям, имеющим статус малоимущей семьи, на основании справки КГУ (краевое государственное учреждение "Центр социальной поддержки населения в Ванинском районе") по ходатайству руководителя дошкольного учреждения и решения комиссии, созданной при управлении образования администрации Ванинского муниципального района, в пределах выделенных бюджетом сумм на очередной финансовый год родительская плата за посещение дошкольного образовательного учреждения не взимается:

- на первого ребенка в размере 20% родительской платы, установленной в дошкольном образовательном учреждении;

- на второго ребенка в размере 50% родительской платы, установленной в дошкольном образовательном учреждении;

- третьего и последующих детей в размере 70% родительской платы, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

3.1.11. Один из родителей (законный представитель) может получать компенсацию части родительской платы в размере 20% на первого ребенка, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% размера указанной родительской платы. Средний размер родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется Правительством края.

3.1.12. Основанием для получения компенсации является представление перечня документов одним из родителей (законных представителей) руководителям дошкольных учреждений, по месту пребывания в нем ребенка:

- заявление о выплате компенсации;

- копия договора между муниципальным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок, и родителем (законным представителем);

- документ, подтверждающий факт рождения ребенка (свидетельство о рождении, решение суда или иные документы);

- при рождении двух и более детей документы предоставляются на каждого ребенка;

- документ, подтверждающий внесение родительской платы.

Руководители дошкольных образовательных учреждений направляют документы, предоставленные родителями, в управление образования администрации Ванинского муниципального района в срок до 25 числа каждого месяца.

Управление образования администрации Ванинского муниципального района рассматривает предоставленные документы и принимает решение о назначении выплаты компенсации части родительской платы.

Начисление и выплату компенсации согласно предоставленным документам производит муниципальное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений образования". Документы о назначении выплаты и выплате компенсации хранятся в муниципальном учреждении "Централизованная бухгалтерия учреждений образования".

3.1.13. Информацию о текущей стоимости получения услуги можно получить посредством обращения в учреждения, оказывающие услугу, либо в управление образования администрации Ванинского муниципального района (тел.: 55-263, 55-227).

3.1.14. Оплата услуг (родительская плата) осуществляется ежемесячно, до 20-го числа каждого месяца. При просрочке оплаты договор о предоставлении услуги может быть расторгнут.

3.2. Порядок поступления детей в группы 10-часового, 12-часового и 14-часового пребывания дошкольного учреждения

3.2.1. Для получения услуги родитель (законный представитель) ребенка должен подать заявление в управление образования администрации Ванинского муниципального района о выделении места ребенку в учреждениях, предоставляющих услуги дошкольного образования.

3.2.2. В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

3.2.3. Вместе с заявлением должны быть представлены следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении;

- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если ребенок имеет нарушения речи, зрения, слуха, задержку психического развития, умственную отсталость, нарушения осанки и опорно-двигательного аппарата, ранний детский аутизм.

3.2.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает 6,5 лет;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов или их копий.

3.2.5. Непосредственно после приема заявления в присутствии заявителя делается отметка в журнале регистрации о приеме заявления и текущей очередности, выдается уведомление установленного образца.

3.2.6. Удовлетворение заявлений осуществляется в порядке очередности их поступления.

Право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях имеют лица, указанные в [пунктах 3.1.4](#Par156) - [3.1.5](#Par164).

3.2.7. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений производится управлением образования администрации Ванинского муниципального района с 01 июня по 01 августа текущего года. Родители (законные представители) должны обратиться за направлением в управление образования администрации Ванинского муниципального района в период комплектования. В случае неявки родителей (законных представителей) за направлением в Управление образования администрации Ванинского муниципального района, руководитель учреждения на основании информации управления образования администрации Ванинского муниципального района осуществляет письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места и сроках поступления ребенка в учреждение. В случае отсутствия родителей (законных представителей) уведомление о предоставлении места и сроках поступления ребенка в учреждение направляется заказным письмом.

В остальное время при наличии свободных мест производится доукомплектование групп в дошкольном учреждении.

3.2.8. В течение 10 дней со дня получения направления или уведомления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее дошкольное учреждение для регистрации полученного направления и заключения Договора о взаимодействии дошкольного образовательного учреждения и родителей (законных представителей). При нарушении срока заключения договора направление на зачисление ребенка в учреждение аннулируется.

Для начала посещения группы дошкольного учреждения необходимо предоставить медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка, поступающего в дошкольное учреждение. Срок оформления карты не может превышать 75 дней.

3.2.9. При подписании договора руководитель учреждения, оказывающего услугу, должен ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящими Требованиями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

3.2.10. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением, оказывающим услугу.

3.3. Порядок перевода ребенка между дошкольными учреждениями

3.3.1. Для перевода ребенка в другое дошкольное учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в дошкольных учреждениях.

Вариант обмена местами в дошкольных учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

3.3.2. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в управление образования администрации Ванинского муниципального района с заявлением о желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;

- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;

- Ф.И.О. родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);

- дату написания заявления;

- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

3.3.3. Вместе с заявлением должны быть представлены направления, выданные дошкольными учреждениями, которые посещают переводимые дети.

3.3.4. После приема заявления управление образования администрации Ванинского муниципального района должно выдать обоим заявителям направления в дошкольные учреждения.

3.3.5. Обращение в дошкольные учреждения и подписание договора на оказание услуги осуществляется в соответствии с [пунктами 3.2.8](#Par223) - [3.2.10](#Par226).

4. Требования к качеству услуги

4.1. Общие положения:

4.1.1. Настоящим разделом устанавливаются требования к качеству процесса оказания услуги, предоставляемой дошкольными учреждениями Ванинского муниципального района.

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

4.2. Требования к учреждению, оказывающему услугу:

4.2.1. Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

4.2.2. Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь паспорт готовности дошкольного учреждения к учебному году, включающий заключение государственного органа пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4.3. Требования к регламентации деятельности дошкольного учреждения

4.3.1. Учреждение, оказывающее услугу, не позднее 10 дней до начала учебного года должно утвердить решением педагогического совета реализацию определенной образовательной программы в дошкольном учреждении, включающую образовательные программы по отдельным направлениям образования детей, согласовать с Управлением учебный план.

Расписание занятий (сетка занятий) должно быть согласовано с медицинским работником дошкольного учреждения.

Для реализации программы должны быть подготовлены пособия и материалы (индивидуальные и общие), необходимые для ее усвоения.

Образовательная программа дошкольного учреждения должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающих образование либо предполагающих получить образование.

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

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

4.4. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории

4.4.1. Здание дошкольного учреждения должно размещаться на внутриквартальных территориях микрорайона, удаленных от межквартальных проездов с регулярным движением транспорта на расстояние не менее 100 м.

4.4.2. Этажность здания дошкольного учреждения не должна превышать 3 этажей.

4.4.3. Здание дошкольного учреждения должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками при наличии этих коммуникаций в поселении.

4.4.4. Территория участка дошкольного учреждения должна быть огорожена забором высотой не менее 1,6 м и зелеными насаждениями.

4.4.5. Территория земельного участка дошкольного учреждения должна иметь электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк.

4.4.6. На территории дошкольного учреждения должны быть оборудованы асфальтовые или брусчатые тротуары (дорожки) для прохода воспитанников, соединяющие входы и выходы с территории с входом в здание, групповыми и физкультурной площадками.

4.4.7. На территории дошкольного учреждения должна быть оборудована игровая (прогулочная) зона.

4.4.8. Игровая (прогулочная) зона должна иметь индивидуальные для каждой группы площадки и общую физкультурную площадку.

4.4.9. Число детей, занимающихся на групповых и физкультурных площадках, должно составлять не более 1 ребенка на 9 кв. м обособленной площадки.

4.4.10. Групповые площадки должны иметь преимущественно грунтовое и травяное покрытие, быть ровными, очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они должны быть удалены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников дошкольного учреждения.

4.4.11. На территории групповой площадки должен быть оборудован теневой навес. Пол навеса должен иметь деревянное покрытие и быть расположен на расстоянии не менее 15 см от земли.

4.5. Требования к содержанию территории дошкольного учреждения

4.5.1. Уборка территории дошкольного учреждения должна осуществляться ежедневно.

4.5.2. На территории дошкольного учреждения должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию дошкольного учреждения.

4.5.3. В зимнее время подходы к зданию дошкольного учреждения и дорожки к групповым площадкам должны быть очищены от снега и льда.

4.5.4. Все наледи и скользкие участки на тротуарах (дорожках) и групповых площадках должны быть посыпаны противогололедными средствами. Посыпка тротуаров (дорожек) должна производиться не реже 1 раза в день.

4.5.5. Учреждение, оказывающее услугу, должно не реже 1 раза в год осуществлять обрезку свисающих ветвей деревьев, ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории дошкольного учреждения.

4.5.6. Учреждение, оказывающее услугу, не должно осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями, привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты.

4.5.7. Учреждение, оказывающее услугу, ежегодно до 15 июня должно производить полную замену песка в песочницах. Песок в песочницах игровых площадок должен иметь санитарно-эпидемиологическое заключение.

4.5.8. Учреждение, оказывающее услугу, в теплое время года должно проводить исследование содержимого песочниц на предмет биологического загрязнения. При обнаружении возбудителей кишечных инфекций, гельминтозов и других примесей, опасных для здоровья детей, песочницы должны быть изолированы от использования до замены песка.

4.5.9. Учреждение, оказывающее услугу, должно не реже 2 раз в год (перед началом учебного года и наступлением весенне-летнего периода) производить профилактический осмотр и ремонт оборудования и сооружений (проверка конструкций и крепежных элементов на прочность, смазку скрипящих узлов, укрепление оборудования и конструкций и т.д.), находящихся на участке дошкольного учреждения.

4.5.10. В случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке дошкольного учреждения, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, организация, оказывающая услугу, в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения) либо оповещения со стороны воспитанников, их родителей (законных представителей), иных лиц должна осуществить ремонт либо демонтаж данного оборудования и сооружений (при невозможности осуществления ремонта).

4.5.11. Поломки оборудования и сооружений, несущие угрозу для жизни и здоровья воспитанников (нарушенные несущие и крепежные конструкции детских городков, качелей, игровых и спортивных сооружений, торчащие острые гвозди и иные острые элементы конструкций, образовавшиеся в результате поломки и т.п.), должны быть ликвидированы в течение 3 суток с момента обнаружения или оповещения об этом организации, оказывающей услугу, со стороны воспитанников, их родителей (законных представителей), иных лиц.

4.5.12. Учреждение, оказывающее услугу, должно организовать уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю.

4.5.13. На территории участка дошкольного учреждения и в непосредственной близости от него не должны разводиться костры, сжигаться мусор.

4.5.14. Мусор должен вывозиться специализированным транспортом 3 раза в неделю.

4.6. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга

4.6.1. В здании дошкольного учреждения должны быть оборудованы изолированные помещения для каждой возрастной группы, залы для проведения физкультурных и музыкальных занятий, медицинский кабинет, методический кабинет и кабинеты специалистов.

4.6.2. Помещения дошкольного учреждения, связанные с пребыванием воспитанников, не должны размещаться в подвальных и цокольных этажах здания. Группы младших возрастных групп не должны размещаться выше 2 этажа.

4.6.3. Температура воздуха в помещениях дошкольного учреждения должна быть не менее (в градусах Цельсия): в помещениях групповых комнат - 22; в медицинских кабинетах - 21; в вестибюле - 16.

4.6.4. Уровень освещенности в помещениях дошкольного учреждения должен быть не менее: в помещениях групповых комнат - 300 лк, в залах для проведения музыкальных и физкультурных занятий (на полу) - 200 лк.

4.6.5. Помещения дошкольного учреждения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

4.6.6. В помещениях с постоянным пребыванием детей штепсельные розетки должны использоваться только с защитной крышкой и быть установлены на высоте не менее 1,8 м от пола.

4.6.7. Холодным и горячим водоснабжением должны быть обеспечены производственные помещения пищевого блока, душевые, умывальные, санитарные узлы, медицинский кабинет.

4.6.8. Поверхность оборудования в помещениях дошкольного учреждения не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов. Все оборудование должно иметь санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

4.6.9. В помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу.

4.6.10. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в групповых комнатах и других помещениях не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

4.6.11. Для персонала дошкольного учреждения должен быть выделен отдельный санузел.

4.7. Требования к помещениям групповых комнат

4.7.1. В групповой комнате должны быть выделены помещения для раздевальной, игровой, спальни, туалетной комнаты. Раздевальные для детей, групповые комнаты которых располагаются на втором этаже, могут быть размещены на первом этаже в отдельных помещениях для каждой группы.

4.7.2. Раздевальные должны быть оборудованы шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками для каждого ребенка.

4.7.3. Площадь раздевальной должна составлять не менее 18 кв. м; игровой - не менее 50 кв. м; спальни - не менее 50 кв. м.

4.7.4. В помещении групповой комнаты не должен находиться инвентарь, используемый при прогулках на территории (санки, велосипеды, лыжи, лопатки, ведра и иные предметы).

4.7.5. Спальни групп дошкольного учреждения должны быть оборудованы стационарными кроватями. Кровати должны иметь длину не менее 120 см и соответствовать росту детей.

4.7.6. Для каждого ребенка должны быть выделены индивидуальные постельные принадлежности, полотенца, предметы личной гигиены. Смена постельного белья, полотенец должна проводиться не реже одного раза в неделю.

4.7.7. Помещения туалетной комнаты должны включать умывальную зону и зону санитарных узлов. Умывальная зона должна быть оборудована детскими умывальными раковинами с подводкой горячей и холодной воды через узел смешения, отдельной умывальной раковиной для персонала, детской ванной или поддоном, вешалками с индивидуальными ячейками для детских полотенец и предметов личной гигиены. В санитарной зоне должны быть установлены детские унитазы с перегородками или закрывающимися кабинами без запоров.

4.7.8. Помещения групповых (игровых) комнат и спален должны иметь естественное освещение.

4.7.9. Температура пола в групповых помещениях должна быть не менее 22 градусов Цельсия.

4.8. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий, музыкальных и физкультурных занятий:

4.8.1. Площадь залов для проведения музыкальных и физкультурных занятий должна составлять не менее 75 кв. м для каждого зала.

4.8.2. Количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается из расчета 0,75 кв. м на человека, а при проведении игр и подобных им мероприятий - из расчета 1,5 кв. м на одного человека. Учреждение, оказывающее услугу, не должно допускать заполнение помещений сверх установленных норм.

4.8.3. Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

4.8.4. Полы залов для проведения музыкальных и физкультурных занятий должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

4.8.5. Поверхность используемых при занятиях физкультурой матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости.

4.8.6. Стены физкультурного зала на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями.

4.8.7. Приборы отопления, расположенные в физкультурном зале, должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены.

4.8.8. Физкультурный зал должен быть обеспечен медицинской аптечкой. Аптечка должна содержать: бинт, вату, йод, перманганат калия, нашатырный спирт, валериановые капли, инструментарий (ножницы медицинские, пинцет, булавки), жгут.

4.9. Требования к помещению медицинского кабинета:

4.9.1. В помещении медицинского пункта должны быть кабинет медицинской сестры, процедурная и изолятор с отдельным санитарным узлом.

4.9.2. Помещение медицинского пункта должно быть оборудовано умывальником с подводкой холодного и горячего водоснабжения.

4.10. Требования к кабинетам педагога-психолога и учителя-логопеда:

4.10.1. Кабинет учителя-логопеда и кабинет педагога-психолога должны располагаться в отдельных помещениях, площадью не менее 15 кв. м каждый.

4.10.2. Кабинет учителя-логопеда должен быть оборудован настенным зеркалом для логопедических занятий с настенной лампой освещения, партой и стулом для воспитанника. В кабинете должен быть установлен умывальник с подводкой горячего и холодного водоснабжения; кабинет оборудуется в соответствии с педагогическими требованиями.

4.10.3. Кабинет педагога-психолога должен быть оборудован бактерицидной лампой, другое оборудование - в соответствии с педагогическими требованиями.

4.11. Требования к санитарному содержанию помещений дошкольного учреждения:

4.11.1. К началу занятий в помещениях дошкольного учреждения полы должны быть сухими, чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей.

4.11.2. Влажная уборка в спальнях групповых комнат должна проводиться к началу занятий и после дневного сна, в групповых (игровых) комнатах - после каждого приема пищи.

4.11.3. Окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью).

4.11.4. Помещения дошкольного учреждения должны быть оборудованы урнами. Очистка урн должна производиться ежедневно.

4.11.5. В туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны), туалетная бумага, моющие средства.

4.11.6. К началу занятий каждой смены унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах.

4.11.7. Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить отсутствие в помещениях дошкольного учреждения тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

4.12. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками:

4.12.1. Не допускается привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой дошкольного учреждения.

4.12.2. Персонал дошкольного учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на воспитанников, за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности.

4.12.3. Персонал дошкольного учреждения не должен публично наказывать воспитанников за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство воспитанников (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним воспитанником или группой воспитанников не может являться основанием для наказания иных детей.

4.12.4. Персонал дошкольного учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен оскорблять воспитанников, в том числе на почве расовой, конфессиональной и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия.

4.12.5. Персонал дошкольного учреждения не должен требовать от воспитанников ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к образовательному процессу.

4.12.6. Персонал дошкольного учреждения не должен отдавать предпочтение отдельным воспитанникам при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

4.12.7. При обнаружении сотрудниками дошкольного учреждения случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к воспитанникам, драк, в которые вовлечены воспитанники, сотрудники дошкольного учреждения должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

4.13. Требования к организации работы групп дошкольного учреждения:

4.13.1. Группы дошкольного учреждения 12-часового пребывания должны работать не менее чем до 19.00. В случае неявки родителей (законных представителей) или совершеннолетних родственников за ребенком в установленное время дошкольное учреждение должно обеспечить надзор за ребенком вплоть до явки его совершеннолетних родственников, родителей (законных представителей). При неоднократном нарушении родителями (законными представителями) режима работы дошкольного учреждения администрация вправе обращаться в соответствующие инстанции для принятия мер административного воздействия, вплоть до отчисления воспитанника.

4.13.2. Предельная ежедневная наполняемость групп дошкольного учреждения должна составлять не более 15 детей в возрасте с 1,5 до 3 лет; не более 20 детей в возрасте с 3 до 7 лет; не более 12 детей в компенсирующих группах для детей с отклонением в развитии, в разновозрастных группах от 3 до 7 лет - 10 детей, любых 3 возрастов от 3 до 7 лет - 15 детей.

4.13.3. Сотрудники дошкольного учреждения не должны допускать в группы детей, приведенных родителями (законными представителями), совершеннолетними родственниками, с явными признаками простудных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) без медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.13.4. Для детей в группах полного дня пребывания должен быть организован дневной сон. Общая продолжительность дневного сна должна составлять не менее 1,5 часа. Во время сна в спальне постоянно должен находиться сотрудник дошкольного учреждения.

4.13.5. При организации дневного сна каждому ребенку должно быть выделено отдельное спальное место.

4.13.6. На протяжении всего времени работы группы дошкольного учреждения дети должны постоянно находиться под присмотром сотрудника дошкольного учреждения.

4.13.7. После перенесенного заболевания, а также после отсутствия более 3 дней ребенок должен быть допущен в группу только при наличии медицинского заключения врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

4.13.8. Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить наличие кнопки вызова вневедомственной охраны.

4.13.9. Персонал дошкольного учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников, связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.14. Требования к проведению учебных занятий и образовательной нагрузке:

4.14.1. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки не должен превышать: для детей 3-го года жизни - 10 занятий, 4-го года жизни - 11 занятий, для детей 5-го года жизни - 12 занятий, для детей 6-го года жизни - 15 занятий, для детей 7-го года жизни - 17 занятий.

4.14.2. Продолжительность занятий не должна составлять более 15 минут для детей 3 и 4-го года жизни, 20 минут - для детей 5-го года жизни, 25 минут - для детей 6-го года жизни, 30 минут - для детей 7-го года. Между занятиями должны быть организованы перерывы не менее 10 минут.

4.14.3. При проведении занятий по рисованию, лепке, письму, трудовому обучению каждому ребенку должно быть выделено индивидуальное сидячее место за столом или партой.

4.14.4. При проведении учебных занятий педагогический работник должен оказать помощь в части выполнения самостоятельных работ в случае возникновения у ребенка затруднений в их выполнении.

4.15. Требования к проведению физкультурных занятий:

4.15.1. Физкультурные занятия должны проводиться не менее 3 раз в неделю. К физкультурным занятиям не должны допускаться дети, имеющие медицинские противопоказания, а также дети, у которых отсутствуют спортивная одежда и обувь, соответствующие погодным условиям.

4.15.2. При проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник дошкольного учреждения должен постоянно находиться с детьми.

4.15.3. Педагогические работники должны допускать воспитанников после перенесенных заболеваний к занятиям физической культурой только при наличии медицинского заключения.

4.15.4. Используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и выдаваемый воспитанникам спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов.

4.15.5. Запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования.

4.15.6. Занятия физической культурой на открытом воздухе не должны проводиться либо должны быть прекращены в следующих случаях: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже - 15 градусов Цельсия.

4.15.7. При получении воспитанниками в ходе физкультурных занятий повреждений и травм педагогический работник должен оказать ребенку первую помощь, при необходимости - доставить его в медицинский кабинет.

4.16. Требования к организации прогулок на свежем воздухе:

14.16.1. Для детей в группах полного дня пребывания должны быть организованы прогулки на свежем воздухе общей длительностью не менее 3 часов в день.

4.16.2. Длительность прогулки или ее отмена определяется медицинской сестрой учреждения в зависимости от температуры и влажности воздуха, силы ветра.

4.16.3. При подготовке детей к прогулке на свежем воздухе сотрудники дошкольного учреждения должны проверить готовность каждого ребенка к прогулке (наличие обуви, соответствующей погодным условиям, головных уборов и рукавичек (перчаток) в прохладную погоду, застегнуты ли куртки и иные элементы одежды).

4.16.4. После прогулки на свежем воздухе сотрудники дошкольного учреждения должны организовать сушку промокшей обуви и одежды детей.

4.16.5. Во время прогулок на свежем воздухе с детьми постоянно должен находиться сотрудник дошкольного учреждения.

4.17. Требования к организации питания воспитанников дошкольного учреждения:

4.17.1. В группах дошкольного образования с 10-часовым пребыванием должно быть организовано 3-разовое питание с усилением полдника, с 12-часовым пребыванием, 14-часовым - 4-разовое питание.

4.17.2. Питание детей должно проводиться в помещении групповой комнаты.

4.17.3. Учреждение, оказывающее услугу, должно утвердить посезонное 10-дневное примерное перспективное меню. Примерное перспективное меню должно быть согласовано в государственном органе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Ежедневное меню должно быть составлено преимущественно в соответствии с утвержденным примерным меню.

4.17.4. Учреждение, оказывающее услугу, должно предоставить ежедневное меню питания для обозрения родителей (законных представителей) посредством вывешивания его в вестибюле, в помещении групповой комнаты группы или иным способом.

4.17.5. В питании детей не должны использоваться остатки пищи от предыдущего приема и следующие продукты: непастеризованное молоко без тепловой обработки; фляжный творог и сметана; простокваша "самоквас" в натуральном виде; рыба без термической обработки; прокисшее молоко; напитки собственного приготовления; свиные баки, диафрагмы, кровь, мозги, рулеты из мякоти голов; консервированные продукты домашнего приготовления; консервированные продукты в томатном соусе; сухие концентраты для приготовления гарниров; продукты, содержащие генетически модифицированные добавки и сырье; острые соусы, горчица, хрен, перец, уксус; натуральный кофе, соки и напитки в виде сухих концентратов, майонез; зеленый горошек без термической обработки; грибы; неизвестного состава порошки в качестве рыхлителей теста.

4.17.6. Учреждение, оказывающее услугу, не должно изготавливать для питания детей: сырковую массу, творог; макароны с мясным фаршем ("по-флотски"), блинчики с мясом, студни, зельцы, окрошку, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные); макароны с рубленым яйцом, яичницу-глазунью; изделия во фритюре; напитки, морсы без термической обработки, квас; пирожные и торты кремовые.

4.17.7. Сотрудники дошкольного учреждения должны обеспечить мытье рук детей перед каждым приемом пищи.

4.17.8. Посуда и столовые приборы должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей; не допускается использование посуды со сколами эмали, трещинами.

4.18. Требования к организации выездных занятий, экскурсий и иных мероприятий вне территории дошкольного учреждения:

4.18.1. При проведении выездных мероприятий организация, оказывающая услугу, должна организовать сопровождение воспитанников из расчета не менее 1 сопровождающего на 10 воспитанников.

4.18.2. Дети по окончании выездного занятия (мероприятия) должны быть сопровождены сотрудником учреждения, оказывающего услугу, до помещения групповой комнаты.

4.18.3. Сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего выездного мероприятия.

4.18.4. Сопровождающий сотрудник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности.

4.18.5. Сопровождающий сотрудник при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

4.19. Требования к предоставлению информации:

4.19.1. В фойе дошкольного учреждения должны быть размещены тексты устава и правил внутреннего распорядка учреждения; сведения об учредителе с указанием телефонов, сведения об администрации дошкольного учреждения с указанием времени приема родителей (законных представителей), текст настоящих Требований.

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

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

4.19.4. Учреждение, оказывающее услугу, должно предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанников заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений дошкольного учреждения, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

4.20. Прочие требования:

4.20.1. Работники дошкольного учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников, касающиеся содержания образовательной программы дошкольного учреждения, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в дошкольном учреждении.

4.20.2. Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников на территорию дошкольного учреждения.

4.20.3. Родители (законные представители) должны в письменной форме предоставить информацию учреждению о том, кому из совершеннолетних они доверяют забирать ребенка из дошкольного учреждения.

4.20.4. Учреждение, оказывающее услугу, должно проводить родительское собрание не реже одного раза в квартал для каждой из групп.

4.20.5. В здании дошкольного учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

4.20.6. Работники дошкольного учреждения должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с действующими нормами. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

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

4.20.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

4.20.9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

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

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

4.21. Требование к кадровому обеспечению дошкольного учреждения

4.21.1. Все работники должны иметь медицинские книжки с данными о прохождении периодических медицинских осмотров и вакцинации в соответствии с требованиями действующего законодательства. Медицинский осмотр работников проводится во время трудоустройства и далее 2 раза в год.

4.21.2. Требования к внешнему виду: педагогический и младший обслуживающий персонал дошкольного учреждения должен быть аккуратно, чисто и опрятно одет, иметь сменную обувь. Внешний вид медицинских работников, а также работников пищеблока должен удовлетворять санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к персоналу медицинских учреждений.

4.21.3. Требования к квалификации персонала: педагоги должны иметь высшее или среднее специальное педагогическое образование. При наличии высшего профессионального образования, не соответствующего профилю, требуется наличие документа о профессиональной переподготовке по должности "воспитатель".

4.21.4. Повышение квалификации педагогических работников должно быть не реже 1 раза в 5 лет.

4.22. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Контроль за деятельностью учреждений,

предоставляющих услугу в сфере дошкольного образования

5.1. Контроль за деятельностью дошкольных учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется заведующей общеобразовательного учреждения и его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

- плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

5.2. Управление образования администрации Ванинского муниципального района осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений по оказанию услуг в сфере общего образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан в управление образования администрации Ванинского муниципального района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в дошкольные учреждения на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

5.3. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие органы.

5.4. Жалобы на нарушение настоящих Требований потребителями услуг могут направляться как непосредственно в дошкольное учреждение, так и в управление образования администрации Ванинского муниципального района.

5.5. Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

5.6. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящих Требований должны быть рассмотрены руководителем дошкольного учреждения либо начальником управления образования администрации Ванинского муниципального района в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.7. В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание конфликтной комиссии при управлении образования администрации Ванинского муниципального района.

6. Ответственность за качество

оказания услуги в сфере дошкольного образования

6.1. Работа учреждений по предоставлению образовательных услуг должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей получателей услуги, непрерывное повышение качества услуг.

6.2. Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящих Требований и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых образовательных услуг.

6.3. Руководитель дошкольного учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Требований до всех сотрудников учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников либо приказом по учреждению;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями;

- обеспечить внутренний контроль за соблюдением выполнения услуги.

7. Критерии оценки качества услуги

7.1. Качество муниципальной услуги оценивается по следующим критериям:

- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящими Требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления услуги в сфере дошкольного образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги Требованиям, изучения обращений граждан.

7.2. Качественное предоставление услуги в сфере дошкольного образования характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;

- соблюдение требований к уровню подготовки выпускников;

- осуществление воспитательной деятельности;

- выполнение государственного стандарта дошкольного образования;

- создание условий для всестороннего развития детей;

- отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений порядка оказания услуги в сфере дошкольного образования;

- оптимальность использования ресурсов дошкольного учреждения;

- удовлетворенность воспитанников и их родителей педагогическим обслуживанием;

- выполнение руководством дошкольного учреждения управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция).

8. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Индикаторы качества бюджетной услуги  | Значение индикатора |
|  1. | Укомплектованность кадрами  | Не менее 90%  |
|  2. | Прохождение курсовой подготовки за 5 лет  | Не менее 100%  |
|  3. | Доля педагогических работников со средне-специальным и высшим образованием от общего числа  | Не менее 95%  |
|  4. | Заболеваемость детей  | Не более 13 дней, пропущенных в год одним ребенком  |
|  5. | Посещаемость детьми дошкольного учреждения  | Не менее 75%  |
|  6. | Выполнение натуральных и денежных норм по организации питания в дошкольном учреждении  | Не менее 100%  |
|  7. | Количество случаев травматизма в общеобразовательных учреждениях  | Отсутствие травм  |
|  8. | Судебные акты об удовлетворении требований истца в отношении организаций, оказывающих услуги  | Отсутствие актов  |

Раздел II

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

"ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО

И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО

(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ"

1. Организации, в отношении которых применяются

требования к качеству предоставления услуги

1.1. Организациями, в отношении которых применяются требования к качеству предоставления услуги "Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями" (далее - услуга), являются муниципальные общеобразовательные учреждения.

1.2. Перечень организаций, предоставляющих услугу:

1.2.1. Общее образование с выполнением требований государственного образовательного стандарта в очной форме:

- муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 1 городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3 городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 4 городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Высокогорненского городского поселения;

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Токи ";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Даттинского сельского поселения;

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Монгохто";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Тумнин";

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Тулучинского сельского поселения;

- муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Кенадского сельского поселения;

- муниципальное общеобразовательное учреждение школа-интернат среднего (полного) общего образования Уська-Орочского сельского поселения.

1.2.2. Общее образование с выполнением требований государственного образовательного стандарта в очно-заочной (вечерней) и заочной формах:

- муниципальное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа N 1 п. Ванино городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа п. Ванино городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский".

1.3. Общее образование с выполнением требований государственного образовательного стандарта в очной форме для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах и обучающихся на дому, могут осуществлять организации, указанные в [пунктах 1.2.1](#Par516), [1.2.2](#Par530) данного раздела.

1.4. Дополнительное образование обучающихся общеобразовательных учреждений осуществляют организации, указанные в [пунктах 1.2.1](#Par516), [1.2.2](#Par530) данного раздела.

1.5. Учреждения, указанные в [п. 1.2.1](#Par516) данного раздела, могут предоставлять общее образование по программам повышенного уровня в очной форме.

1.6. Учреждения, указанные в [п. 1.2.1](#Par516), [1.2.2](#Par530) данного раздела, могут оказывать услуги по начальному профессиональному образованию при наличии лицензии.

2. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление услуги

2.1. Документы федерального регионального и муниципального уровня:

2.1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).

2.1.2. Конвенция о правах ребенка.

2.1.3. Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

2.1.4. Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2.1.5. Закон Российской Федерации "Об образовании".

2.1.6. Постановление Правительства РФ "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении".

2.1.7. Постановление Правительства РФ "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении".

2.1.8. Приказ Министерства образования РФ "Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования".

2.1.9. Приказ Министерства образования РФ "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната".

2.1.10. Приказ Министерства образования РФ "Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации".

2.1.11. Приказ Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена".

2.1.12. Приказ Минобразования России "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования".

2.1.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02 "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях".

2.1.14. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

2.1.15. Рекомендации комитета РФ по физической культуре "Об обеспечении безопасности и профилактике травматизма при занятиях физической культурой и спортом".

2.1.16. Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР.

2.1.17. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.

2.1.18. Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР.

2.1.19. Постановление главы Ванинского муниципального района "Об утверждении Положения о требованиях к качеству предоставления услуг на территории Ванинского муниципального района".

2.1.20. Приказ управления образования администрации Ванинского муниципального района "О создании комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования".

2.1.21. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, Ванинского муниципального района.

2.2. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение:

2.2.1. Устав образовательного учреждения;

2.2.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.2.3. Руководства, правила, инструкции, методики, положения;

2.2.4. Свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

2.2.5. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;

2.2.6. Заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;

2.2.7. Личные дела учащихся;

2.2.8. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей, а также книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;

2.2.9. Книга движения учащихся;

2.2.10. Программа развития общеобразовательного учреждения;

2.2.11. Годовой план работы;

2.2.12. Образовательные программы, учебные планы, расписание занятий.

2.3. Устав является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, и должен включать сведения о (об):

- наименовании и статусе учреждения;

- учредителе;

- организационно-правовой форме;

- целях образовательного процесса, типах и видах реализуемых образовательных программ;

- основных характеристиках организации образовательного процесса;

- структуре финансовой и хозяйственной деятельности;

- порядке управления учреждением;

- правах и обязанностях участников образовательного процесса;

- перечне видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

Устав должен быть утвержден управлением образования администрации Ванинского муниципального района, зарегистрирован в межрайонной инспекции федеральных налогов и сборов России по Хабаровскому краю. Цели деятельности учреждения должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере образования.

2.4. В соответствии с действующим законодательством учреждения при оказании услуг в сфере общего образования должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам следующих уровней:

- начальное общее, в том числе специальные (коррекционные) классы;

- основное общее, в том числе:

- классы с углубленной подготовкой по одному или нескольким предметам;

- специальные (коррекционные) классы;

- среднее (полное) общее (для средних общеобразовательных школ), в том числе:

- классы с углубленной подготовкой по одному или нескольким профилям;

- специальные (коррекционные) классы;

- иные лицензии, необходимые для оказания услуг в сфере общего образования.

2.5. Руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы образовательного учреждения.

2.6. В учреждении используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- распоряжения и приказы министерства образования Хабаровского края, управления образования администрации Ванинского муниципального района о работе общеобразовательных учреждений и др.

2.7. При оказании услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования используются следующие инструкции:

- инструкции по эксплуатации оборудования общеобразовательного учреждения (паспорта техники);

- должностные инструкции персонала;

- инструкции по охране труда;

- инструкции по безопасности и о правилах работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;

- инструкции о действиях при получении анонимного телефонного сообщения об угрозе взрыва, поджога и иных действиях и т.д.

2.8. Основными положениями являются:

- положение о собрании трудового коллектива;

- положение о педагогическом совете;

- положение об управляющем совете;

- положение о родительском комитете;

- положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- положение о конфликтной комиссии при проведении экзаменов;

- положение о временных комиссиях при совете образовательного учреждения (ревизионная, по приемке в эксплуатацию установленного оборудования и др.);

- положение о формах получения образования в данном образовательном учреждении (экстернат, самообразование, семейное образование, положения о классах коррекции и классах компенсирующего обучения и др.);

- положение об объединениях обучающихся, воспитанников (положение о научном обществе обучающихся и др.);

- положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов общеобразовательных учреждений;

- положение об учебном кабинете;

- положения о школьной предметной олимпиаде, о конкурсах;

- положение о порядке предоставления платных услуг (осуществлении предпринимательской деятельности образовательного учреждения);

- положение о порядке оплаты труда и условиях применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждений образования и др.

2.9. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуги в сфере общего образования, входят:

- технические паспорта на оборудование;

- сертификаты качества на оборудование;

- технический паспорт общеобразовательного учреждения;

- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

2.10. Государственные стандарты по предоставлению услуги в сфере общего образования должны составлять нормативную основу практической работы соответствующего учреждения.

В процессе предоставления услуги в сфере общего образования общеобразовательные учреждения должны обеспечивать соблюдение государственных образовательных стандартов, утвержденных Приказом Министерства образования Российской Федерации "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального, общего, основного общего и среднего (полного) общего образования".

2.11. В учреждении по предоставлению услуги в сфере общего образования в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

3. Порядок получения доступа к услуге

3.1. Общие положения

3.1.1. Услуга может быть оказана физическим лицам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

3.1.2. Услуга может быть оказана в следующих формах:

- общее образование по программам повышенного уровня в очной форме.

- общее образование в очной форме, в том числе общее образование детей, имеющих отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья, на дому.

- общее образование в специальных (коррекционных) классах.

- общее образование в очно-заочной (вечерней) и заочной формах.

- аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в форме экстерната, семейного образования и самообразования.

- дополнительное образование детей.

3.1.3. Услуга, оказываемая в области общего образования в формах, перечисленных в [пункте 3.1.2](#Par637) данного раздела, предоставляется с выполнением требований государственного образовательного стандарта.

3.1.4. Предоставление услуги в формах, указанных в [3.1.2](#Par637) данного раздела, является бесплатным.

3.2. Порядок поступления детей в первый класс для получения общего образования в очной форме:

3.2.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах:

- общее образование по программам повышенного уровня в очной форме;

- общее образование в очной форме, в том числе общее образование детей, имеющих отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья, на дому;

- общее образование в специальных (коррекционных) классах для случаев поступления в первый класс.

3.2.2. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев и не более 8 лет.

3.2.3. При поступлении в первый класс в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или в возрасте старше 8 лет вместе с иными документами необходимо дополнительно представить:

- заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению;

- разрешение (согласование) комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования.

Для получения заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования необходимо обратиться в управление образования (п. Ванино, пл. Мира, д. 1, каб. 120, тел. 7-39-55).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду раздел II, а не раздел I данных Требований.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 1.2.3 в данных Требованиях отсутствует.

3.2.4. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать в любую из организаций, указанных в [п. 1.2.1](#Par516) - 1.2.3 раздела I, заявление о приеме в первый класс общеобразовательного учреждения до даты окончания времени приема заявлений.

Прием заявлений осуществляется с 1 апреля по 30 августа. Заявления, поданные после 30 августа, рассматриваются руководством общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке.

3.2.5. В заявлении о приеме необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

- специализацию класса обучения (при поступлении в специальные (коррекционные) классы);

- Ф.И.О., дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- сведения о родителях (Ф.И.О, контактный телефон);

- ознакомление и согласие с программой обучения на начальной ступени, уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении;

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

3.2.6. Вместе с заявлением о приеме необходимо предоставить следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении;

- медицинскую карту ребенка;

- документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка.

При поступлении в специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием вида класса, направление управления образования администрации Ванинского муниципального района.

Для получения заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования необходимо обратиться в управление образования администрации Ванинского муниципального района (п. Ванино, пл. Мира, д. 1, каб. 120, тел. 7-39-55).

3.2.7. Непосредственно при приеме заявления заявителю должен быть выдан документ, содержащий:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;

- отметку о предоставлении всех необходимых документов;

- контактные телефоны для получения информации;

- телефон управления образования администрации района;

- подпись ответственного работника, принявшего заявление.

3.2.8. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение в устной форме не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

Об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение родители уведомляются в письменном виде с указанием аргументированной причины отказа.

3.2.9. Лицам, поступающим в общеобразовательное учреждение, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в данном учреждении.

3.2.10. Организация, оказывающая услугу, не вправе проводить прием в первый класс на конкурсной основе.

3.2.11. При приеме ребенка в первый класс организация, оказывающая услугу, должна ознакомить его родителей (законных представителей) с программой обучения на начальной ступени, уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

3.3. Порядок поступления в 10-й класс для получения среднего (полного) общего образования в очной форме:

3.3.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в [пунктах 1.2.1](#Par516) - 1.2.3 данного раздела, для случаев поступления в десятый класс.

3.3.2. В 10-е классы общеобразовательных учреждений могут быть приняты выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании, вне зависимости от места его получения.

3.3.3. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями) в одну из организаций, указанных в [п. 1.2.1](#Par516) - [1.2.2 раздела I](#Par530) настоящего документа, до 30 августа.

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка.

3.3.4. Заявление о приеме в 10-й класс должно содержать информацию, указанную в [п. 3.2.5](#Par666) данного раздела, а также желаемую профильную специализацию класса.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

3.3.5. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;

- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);

- аттестат об основном общем образовании;

- личное дело обучающегося;

- выписку из экзаменационной ведомости учреждения, выдавшего аттестат об основном общем образовании, о сдаче экзаменов по профильным предметам (в случае поступления в профильный класс другого общеобразовательного учреждения);

- медицинскую карту.

3.3.6. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в [п. 2.7](#Par601) данного раздела.

3.3.7. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) в устной форме о приеме ребенка в образовательное учреждение не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

Об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение родители уведомляются в письменном виде с указанием аргументированной причины отказа.

3.3.8. В случае невозможности приема в класс указанной в заявлении специализации заявитель имеет право до 30 августа подать заявление об изменении специализации класса.

В случае нарушения сроков подачи заявления рассматриваются администрацией общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке.

3.3.9. Заявителю может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в общеобразовательном учреждении.

3.3.10. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приеме заявления предупредить поступающего либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

3.3.11. После получения уведомления о зачислении в 10-й класс общеобразовательного учреждения ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательными программами и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

3.4. Порядок перевода обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме:

3.4.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в [пунктах 1.2.1](#Par516) - [1.2.2](#Par530) данного раздела, для случаев поступления в 1 - 11 класс в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка.

3.4.3. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в [п. 3.2.5](#Par666) данного раздела, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам повышенного и профильного уровня) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

3.4.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в общеобразовательном учреждении. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

3.4.5. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приеме в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления в устной форме.

В случае отказа заявитель уведомляется в письменном виде с указанием аргументированной причины отказа.

3.4.6. При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, администрация общеобразовательного учреждения и медицинский работник должны при приеме заявления предупредить поступающего либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

3.4.7. Непосредственно после принятия решения о приеме сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю справку-подтверждение для предоставления в образовательное учреждение, из которого выбывает обучающийся.

3.4.8. После получения документов в учреждении, из которого выбывает учащийся, родители (законные представители) предоставляют в новое учреждение следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;

- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);

- личное дело поступающего;

- медицинскую карту;

- выписку текущих и четвертных отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

3.4.9. Непосредственно после принятия документов сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в [п. 2.7](#Par601) данного раздела, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

3.4.10. При приеме ребенка организация, оказывающая услугу, должна ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

3.5. Порядок получения доступа к общему образованию в очно-заочной (вечерней) и заочной формах:

3.5.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в очно-заочной (вечерней) и заочной формах.

3.5.2. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) в очно-заочной (вечерней) и заочной формах имеют лица, не завершившие обучение по программам общего образования.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 1.2.2, а не пункт 2.2 данного раздела Требований.

3.5.3. Для поступления в общеобразовательное учреждение на очно-заочную (вечернюю) или заочную форму обучения поступающему (в случае его совершеннолетия) или его родителям (законным представителям) необходимо подать заявление о приеме в одно из учреждений, указанных в [п. 2.2](#Par530) данного раздела.

3.5.4. В заявлении о приеме необходимо указать сведения, указанные в [п. 3.2.5](#Par666) данного раздела, а также класс или ступень обучения и форму обучения (очно-заочная (вечерняя) или заочная).

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

Вместе с заявлением необходимо представить документы, указанные в [п. 3.3.5](#Par703) данного раздела.

3.5.5. Порядок принятия заявления и зачисления в классы очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения осуществляется в соответствии с [пунктами 3.3.5](#Par703) - [3.3.10](#Par716) данного раздела.

3.6. Особенности доступа к получению общего образования на дому:

3.6.1. Данный порядок описывает особенности процедур получения доступа к услуге, предоставляемой в форме, указанной в [пункте 1.2.2](#Par530) данного раздела.

3.6.2. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) на дому имеют дети с ограниченными возможностями здоровья, не позволяющими им посещать общеобразовательные учреждения.

3.6.3. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в одном из общеобразовательных учреждений, указанных в [п. 1.2.1](#Par516) - [1.2.2](#Par530), необходимо подать заявление на имя директора учреждения с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

3.6.4. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одно из общеобразовательных учреждений, указанных в [п. 1.2.1](#Par516) - [1.2.2 раздела I](#Par530), действует порядок, предусмотренный [пунктами 4.2](#Par832) - [4.10](#Par910) данного раздела, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

3.6.5. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в клинико-экспертном заключении.

3.7. Порядок предоставления доступа к обучению в форме экстерната:

3.7.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услугам, предоставляемым общеобразовательными учреждениями, лицам, получающим общее образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного обучения или самообразования, а также лицам, проходившим обучение в общеобразовательных учреждениях в порядке сочетания форм обучения.

3.7.2. Лица, указанные в [п. 7.1](#Par765) данного раздела, имеют право на:

- прохождение итоговой (государственной) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- получение консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;

- пользование литературой общеобразовательного учреждения;

- посещение лабораторных и практических занятий;

- участие в олимпиадах, конкурсах, централизованном тестировании.

3.7.3. Для получения услуг, перечисленных в [пункте 7.2](#Par766) данного раздела, необходимо подать заявление на имя руководителя одного из общеобразовательных учреждений, указанных в [п. 1.2.1](#Par516) - [1.2.2 раздела I](#Par530), о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна.

Заявление может быть подано экстерном лично, в случае если он достиг совершеннолетия, либо его родителями (законными представителями).

Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

3.7.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 3 месяцев до начала аттестации, а окончание - не раньше 1 марта.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в организацию, оказывающую услугу.

3.7.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

- указание вида аттестации (промежуточная/итоговая);

- Ф.И.О., дату и год рождения аттестуемого;

- место жительства;

- место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолетии и наличии места работы) либо сведения о его родителях или законных представителях (ФИО, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

3.7.6. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:

- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в общеобразовательном учреждении);

- справку о промежуточной аттестации;

- документ об основном общем (неполном среднем) образовании (при наличии);

- оригинал и копию паспорта аттестуемого;

- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

3.7.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

3.7.8. При приеме заявления о прохождении аттестации общеобразовательное учреждение обязано ознакомить заявителя с уставом учреждения, Положением о государственной (итоговой) аттестации, программами учебных предметов.

3.7.9. Непосредственно после приема заявления организация, оказывающая услугу, должна выдать заявителю заверенную печатью и подписью ответственного сотрудника организации расписку о приеме заявления и прилагаемых документах.

3.7.10. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить в письменной форме заявителя о допуске к промежуточной (итоговой) аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приема заявления.

3.7.11. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстерном не должно быть более 12 в год.

3.8. Порядок предоставления доступа к получению дополнительного образования:

3.8.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в форме дополнительного образования.

3.8.2. Право на получение дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях имеют обучающиеся общеобразовательных учреждений Ванинского муниципального района вне зависимости от учреждения, в котором они получают общее образование.

3.8.3. Принятие в группу дополнительного образования (клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок, театр и другие) осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

Заявление подается на имя руководителя одного из общеобразовательных учреждений, указанных в [п. 1.2.1 раздела I](#Par516).

3.8.4. Информацию о перечне групп дополнительного образования, функционирующих на начало учебного года на базе общеобразовательного учреждения, расписании их занятий и наличии свободных мест в группах можно получить в данном учреждении.

3.8.5. При подаче заявления обучающимися в общеобразовательное учреждение, в котором они обучаются по программам общего образования, в заявлении достаточно указать Ф.И.О. ребенка, класс обучения, группу дополнительного образования, дату и подпись.

Обучающимся других общеобразовательных учреждений в заявлении необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

- наименование общеобразовательного учреждения, где обучающийся получает общее образование;

- группу дополнительного образования;

- Ф.И.О, дату и год рождения обучающегося;

- место жительства обучающегося;

- сведения о родителях (Ф.И.О, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

3.8.6. Вместе с заявлением необходимо представить следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы);

- документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении).

При подаче заявления обучающимися в общеобразовательное учреждение, в котором они обучаются по программам общего образования, достаточно представить медицинскую справку, выданную школьным врачом, в случае поступления в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы. В иных случаях для обучающихся данного общеобразовательного учреждения представление дополнительных к заявлению документов не требуется.

3.8.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест или непредоставления указанных выше документов. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.8.8. В течение 14 дней после приема заявления организация, оказывающая услугу, должна уведомить в устной форме заявителя о включении обучающегося в группу дополнительного образования общеобразовательного учреждения.

3.8.9. После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с программами дополнительного образования и расписанием занятий.

В случае несоответствия состояния здоровья обучающегося установленным минимальным требованиям ребенок может быть отстранен от посещения занятий группы дополнительного образования.

4. Требования к качеству услуг

4.1. Настоящим разделом устанавливаются требования к качеству процесса оказания услуги (условиям, в которых оказывается услуга, и организации образовательного процесса), предоставляемой общеобразовательными учреждениями Ванинского муниципального района в области общего и дополнительного образования.

4.2. Требования к качеству знаний обучающихся по программам общего образования (начального, основного, среднего (полного)

Требования к качеству знаний обучающихся по программам общего образования (начального, основного, среднего (полного) устанавливаются государственным стандартом общего образования. Уровень подготовки выпускников должен давать возможность получения образования на следующем уровне.

4.3. Требования к учреждению, оказывающему услугу:

4.3.1. Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации.

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

4.4. Требования к регламентации деятельности образовательного учреждения:

4.4.1. Учреждение, оказывающее услугу, не позднее 10 дней до начала учебного года должно принять образовательную программу (учебный план (в том числе перспективный на ступень обучения) и программно-методическое обеспечение) общеобразовательного учреждения, включающую образовательные программы по отдельным направлениям (предметам) образования детей, расписание занятий.

Образовательная программа общеобразовательного учреждения должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающих образование либо предполагающих получить образование.

4.4.2. Учреждение, оказывающее услугу, должно утвердить до начала учебного года и представить для обозрения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание занятий.

4.4.3. Учебный план общеобразовательного учреждения по программам начального, основного, среднего (полного) общего и дополнительного образования должен быть согласован управлением образования администрации Ванинского муниципального района, государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека, утвержден руководителем данного учреждения.

4.4.4. Учреждение, оказывающее услугу, должно разработать и утвердить систему выставления отметок обучающимся по общеобразовательным предметам, включающую порядок подачи апелляции о несогласии с выставленной отметкой. Система выставления отметок обучающимся является публичной и должна быть доступна для ознакомления обучающимся, их родителям (законным представителям).

4.4.5. Учреждение, оказывающее услугу, должно предусмотреть формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией и закрепить их в своем Уставе.

4.4.6. Учреждение, оказывающее услугу, должно разработать и утвердить правила поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении.

4.4.7. Учреждение, оказывающее услугу, должно разработать и утвердить график текущей уборки помещений общеобразовательного учреждения.

4.5. Требование к кадровому обеспечению учреждения образования

4.5.1. Общеобразовательное учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных учащимися классов.

Порядок комплектования персонала общеобразовательного учреждения регламентируется типовым штатным расписанием.

4.5.2. Предоставление услуги в сфере общего образования осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (директор учреждения, заместители директора и т.д.);

- педагогический персонал (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи и др.);

- младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа и др.).

4.5.3. Каждый специалист общеобразовательного учреждения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже чем раз в 5 лет) учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

4.5.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.5.5. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники общеобразовательного учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

4.5.6. К педагогической деятельности в общеобразовательных учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

4.5.7. Медицинский осмотр всех работников проводится при трудоустройстве на работу, прохождение флюорографического обследования обязательно 1 раз в год. Работники пищеблоков дополнительно проходят медицинский осмотр 2 раза в год.

4.6. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории:

4.6.1. Этажность здания общеобразовательного учреждения не должна превышать 4 этажей.

4.6.2. В здании общеобразовательного учреждения в обязательном порядке должны быть следующие помещения: общие учебные классы; кабинеты (лаборатории) физики, химии, биологии, информатики; помещение для занятий по физической культуре (спортивный зал); библиотека; пищевой блок (столовая или буфет); медицинский пункт; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения.

4.6.3. Здания общеобразовательных учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, водоснабжения, противопожарной сигнализации, центрального отопления. При наличии в поселении горячего водоснабжения и систем канализации учреждения должны быть подключены к этим системам.

4.6.4. Территория участка общеобразовательного учреждения должна быть огорожена забором высотой не менее 1,6 м.

4.6.5. Территория земельного участка общеобразовательного учреждения должна иметь наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк.

4.6.6. На территории общеобразовательного учреждения должны быть оборудованы асфальтовые или брусчатые тротуары (дорожки) для прохода учащихся, соединяющие входы и выходы с территории со входом в здание, спортивной площадкой, площадкой для подвижных игр.

4.6.7. На территории участка общеобразовательного учреждения должна быть оборудована спортивная зона для проведения занятий по физической культуре и отдыха учащихся.

4.6.8. Открытая спортивная зона на участке общеобразовательного учреждения должна располагаться на расстоянии не менее 10 м от учебных корпусов.

4.6.9. Открытые площадки спортивной зоны (футбольное поле, площадки для командных игр) не должны быть огорожены канавками, деревянными или кирпичными бровками (бордюрами). Не менее чем на 2 м вокруг площадки должны отсутствовать деревья, столбы, заборы и другие сооружения, повышающие вероятность получения травмы.

4.7. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга:

4.7.1. В общеобразовательном учреждении должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты и помещения для дополнительного образования детей);

- гардеробная;

- актовый зал;

- спортивный зал;

- библиотека;

- медицинские кабинеты;

- столовая и т.д.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

4.7.2. Помещения общеобразовательного учреждения, связанные с пребыванием обучающихся, не должны размещаться в подвальных и цокольных этажах здания, за исключением помещений для проведения занятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности (помещения тира) и помещения тренажерного зала.

Помещения общеобразовательного учреждения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

4.7.3. Производственные помещения пищевого блока (столовая, буфет), душевые, умывальные, санитарные узлы, медицинский кабинет, учебные помещения начальных классов, кабинеты (лаборатории) химии, физики, биологии, информатики, кабинеты черчения, рисования, мастерские трудового обучения должны быть обеспечены водоснабжением.

4.7.4. Температура воздуха в помещениях общеобразовательного учреждения должна быть не менее (в градусах Цельсия): в классных помещениях, учебных классах, кабинетах (лабораториях) - 18; в учебных мастерских - 15; в актовом зале, лекционной аудитории, классе пения и музыки, клубной комнате - 18; в кабинетах информатики - 18; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий - 15; в кабинетах врачей - 21; в рекреациях - 16; в библиотеке - 17; в вестибюле и гардеробе - 16.

4.7.5. Уровень освещенности в помещениях общеобразовательного учреждения должен быть не менее: в учебных классах и кабинетах (лабораториях) на рабочих столах - 300 лк, на классной доске - 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк, в кабинетах информатики на столах - 300 лк, в актовых и спортивных залах (на полу) - 200 лк, в рекреациях (на полу) - 150 лк.

4.7.6. Естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий должно исходить с левой стороны относительно расположения учебных мест обучающихся.

4.7.7. Поверхность оборудования в помещениях общеобразовательного учреждения не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов. Все оборудование должно иметь санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

4.7.8. Помещения общеобразовательного учреждения должны быть оборудованы урнами. Очистка урн должна производиться ежедневно.

4.7.9. К началу занятий каждой смены в помещениях образовательного учреждения полы должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей.

4.7.10. Окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью).

4.7.11. В помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу.

4.7.12. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах, кабинетах, мастерских, спальнях, столовых и других помещениях не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

4.8. Требования к учебным классам и кабинетам (лабораториям):

4.8.1. В учебных классах и кабинетах должны быть размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия.

4.8.2. В учебных классах и кабинетах (лабораториях) в качестве посадочных мест для обучающихся не должны использоваться табуреты, скамьи и другая мебель без спинки.

4.8.3. Все учебные классы и кабинеты (лаборатории) должны быть оборудованы меловыми или маркерными досками.

4.9. Дополнительные требования к кабинетам (лабораториям) для проведения занятий по химии, физике, биологии, информатике:

4.9.1. В кабинете (лаборатории) информатики должны быть оборудованы индивидуальные учебные места. Расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2 м, между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

4.9.2. Кабинет информатики должен быть разрешен к эксплуатации. Акт приемки и допуска к эксплуатации после строительства и реконструкции должен быть согласован государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, государственным органом пожарного надзора и государственным органом энергетического надзора.

4.9.3. Кабинет химии (лаборатория) должен быть оборудован лабораторными столами, демонстрационным столом, вытяжным шкафом (расположенным у наружной стены возле демонстрационного стола), шкафами для хранения учебного оборудования, используемого при лабораторных и практических работах.

4.9.4. Химические реактивы не должны храниться в помещении кабинета (лаборатории).

4.9.5. Кабинет (лаборатория) должен быть оснащен медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, комплектом средств индивидуальной защиты. В кабинете (лаборатории) должна быть доступна для ознакомления инструкция по технике безопасности для учащихся.

4.10. Требования к помещениям для проведения занятий по физической культуре:

4.10.1. В спортивном зале должно быть не менее двух рассредоточенных дверей.

4.10.2. Полы спортивного зала должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

4.10.3. Поверхность используемых при прыжках матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости.

4.10.4. Стены спортивных залов на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями.

4.10.5. Приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены.

4.10.6. Окраска стен и потолка в спортивном зале должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкать при касании.

4.10.7. Оконные проемы спортивного зала должны располагаться по продольным стенам, остекление окон должно иметь защитное ограждение от ударов мяча, окна должны иметь фрамуги для проветривания.

4.10.8. Температура в раздевальных спортивного зала должна быть не менее 19 градусов Цельсия; в душевых - не менее 25 градусов Цельсия.

4.10.9. Полы спортивных залов к началу занятий должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора.

4.11. Требования к мастерским для трудового обучения:

4.11.1. Станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских для трудового обучения, должны иметь защитные приспособления и быть жестко прикреплены к полу.

4.11.2. Столы и верстаки, за которыми проводится пайка, должны иметь металлическое покрытие.

4.11.3. Помещение мастерской для трудового обучения должно иметь систему экстренного отключения электропитания, используемого в процессе обучения оборудования.

4.11.4. К началу занятий рабочие места воспитанников в мастерских для трудового обучения должны быть очищены от рабочего мусора (опилок, стружек, обрезков ткани и иных отходов), инструменты должны находиться в специальных шкафах (ящиках).

4.12. Требования к помещению библиотеки и помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий (актового зала):

4.12.1. Площадь библиотеки должна быть не менее 2,5 кв. м на одно читальное место.

4.12.2. Количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается из расчета 0,75 кв. м на человека, а при проведении танцев, игр и подобных им мероприятий - из расчета 1,5 кв. м на одного человека (без учета площади сцены).

4.12.3. Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

4.12.4. Полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий должны быть ровными, без порогов, ступеней, щелей и выбоин. При разности уровней (более 40 см) смежных помещений в проходах должны быть установлены пологие пандусы или дополнительные ступени.

4.12.5. В помещениях для культурно-массовых мероприятий все кресла и стулья должны быть соединены в рядах между собой и прочно прикреплены к полу. В помещениях с количеством мест не более 200 крепление стульев к полу может не производиться.

4.13. Требования к помещениям, предназначенным для оказания сопутствующих услуг (помещение для организации питания, медицинский кабинет):

4.13.1. Помещения столовой или буфета не должны размещаться над помещениями для учебных занятий и должны иметь отдельный выход.

4.13.2. При буфетах и столовых общеобразовательных учреждений должен быть оборудован обеденный зал площадью из расчета 0,7 кв. м на одно место и посадки 100% обучающихся в одну смену в 3 очереди.

4.13.3. При столовых должно быть установлено не менее 3 умывальников.

4.13.4. Уборка обеденного зала должна проводиться после каждого посещения его обучающимися.

4.13.5. Общая площадь помещения медицинского пункта должна быть не менее 28 кв. м. Медицинский пункт должен быть оборудован умывальником с горячим и холодным водоснабжением.

4.14. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям:

4.14.1. На каждом этаже должны быть размещены санитарные узлы для мальчиков и девочек. Входы в санузлы не должны располагаться напротив входа в учебные помещения или в непосредственной близости от них. Для персонала общеобразовательного учреждения должен быть выделен отдельный санузел.

4.14.2. В туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны).

4.14.3. Туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд и не приходиться на время перемен между учебными занятиями.

4.14.4. К началу занятий каждой смены унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах.

4.14.5. Помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не должны располагаться в местах общего пользования.

4.15. Требования к содержанию территории общеобразовательного учреждения:

4.15.1. Уборка территории общеобразовательного учреждения должна осуществляться не реже 1 раза в неделю.

4.15.2. На территории общеобразовательного учреждения должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию общеобразовательного учреждения.

4.15.3. В зимнее время подходы к зданию общеобразовательного учреждения должны быть очищены от снега и льда.

4.15.4. Организация, оказывающая услугу, в летнее время при отсутствии осадков должна обеспечить полив газонов, цветников, деревьев и кустарников не реже 1 раза в сутки.

4.15.5. Организация, оказывающая услугу, должна не реже 1 раза в год обеспечить обрезку свисающих ветвей деревьев, ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории общеобразовательного учреждения.

4.15.6. Организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями, засорять цветники, газоны и дорожки отходами и повреждать зеленые насаждения, привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты.

4.15.7. Открытые площадки спортивной зоны и иные площадки общеобразовательного учреждения должны быть ровными, очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов.

4.15.8. Организация, оказывающая услугу, должна не реже 2 раз в год (перед началом учебного года и наступлением весенне-летнего периода) производить профилактический осмотр и ремонт оборудования и сооружений (проверка конструкций и крепежных элементов на прочность, смазка скрипящих узлов, укрепление оборудования и конструкций и т.д.), находящихся на участке общеобразовательного учреждения.

4.15.9. Поломки оборудования и сооружений, несущие угрозу для жизни и здоровья обучающихся (нарушенные несущие и крепежные конструкции детских городков, качелей, игровых и спортивных сооружений, торчащие острые гвозди и иные острые элементы конструкций, образовавшиеся в результате поломки и т.п.), должны быть ликвидированы в течение суток с момента обнаружения.

4.15.10. На территории участка общеобразовательного учреждения не должны разводиться костры, сжигаться мусор.

4.15.11. Мусоросборники должны быть установлены на расстоянии не менее 15 м от окон и дверей здания общеобразовательного учреждения и его спортивной зоны и иных площадок для подвижных игр.

4.16. Требования к организации образовательного процесса по общеобразовательным программам:

4.16.1. Списочная численность обучающихся в классе (в группе продленного дня) устанавливается 25 человек (городская местность), 20 человек (сельская местность).

4.16.2. Предельная наполняемость обучающихся в специальных (коррекционных) классах и группах продленного дня составляет:

- для имеющих задержку психического развития - 12 человек;

- для умственно отсталых - 12 человек.

4.16.3. Каждому обучающемуся должно быть предоставлено индивидуальное рабочее место за партой или столом, в мастерских для занятий трудом - отдельный верстак (рабочий стол).

4.16.4. Педагогический работник должен начать занятие (урок) в установленное время.

4.16.5. Учебное занятие должно заканчиваться по расписанию. Допустимая задержка в окончании занятия (урока) должна составлять не более 3 минут.

4.16.6. Обучающимся со значительным снижением остроты слуха (разговорная речь воспринимается от 2 до 4 м, а шепотная - от 0,5 до 1 м) должны быть отведены рабочие места за первыми и вторыми столами (партами) в любом ряду.

4.16.7. Обучающимся с пониженной остротой зрения (отклонение более 0,5 диоптрия с учетом средств, корректирующих зрение) должны быть отведены места за первыми и вторыми столами (партами) в любом ряду.

4.16.8. Обучающимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, не должны отводиться места в ближнем к окнам ряду.

4.16.9. При проведении занятий по трудовому обучению и учебных занятий, связанных с проведением опытов (лабораторных работ), педагогические работники обязаны ознакомить каждого обучающегося с правилами техники безопасности до непосредственного их допуска к работе с оборудованием и материалами (электрооборудованием, станками, химическими реактивами и иными потенциально опасными предметами).

4.16.10. При проведении лекционных занятий по просьбе учащегося педагогический работник должен пояснить непонятные учащемуся моменты в ходе проведения занятия.

4.16.11. Незнание или недостаточное знание предмета учащимся не должно наказываться дисциплинарными мерами.

4.16.12. Педагогический работник не должен выставлять оценки по предмету обучения (как положительные, так и отрицательные) в зависимости от соблюдения учащимся установленных правил поведения.

4.16.13. Учащиеся, допустившие нарушение установленных правил поведения, могут быть задержаны педагогическими и административными сотрудниками учреждения после окончания всех занятий для выяснения обстоятельств и проведения воспитательной работы на срок не более 30 минут.

4.16.14. При обнаружении у учащихся явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание) педагогический работник должен направить такого учащегося в медицинский кабинет.

4.17. Требования к продолжительности занятий и учебной нагрузке:

4.17.1. Учебные занятия не должны начинаться ранее 8 часов и заканчиваться позднее 20 часов.

4.17.2. Продолжительность урока не должна превышать 45 минут, для обучающихся в 1-м классе - 35 минут.

4.17.3. Продолжительность перемен между уроками должна составлять не менее 10 минут. Обучающимся должна быть предоставлена большая перемена (после 2-го или 3-го урока) длительностью не менее 30 минут либо две перемены по 20 минут каждая.

4.17.4. Продолжительность каникул в течение учебного года должна составлять не менее 30 календарных дней. Каникулы между годами обучения (летние каникулы) должны составлять не менее 8 недель.

4.17.5. Продолжительность учебной недели не должна превышать 6 учебных дней, учебной недели для обучающихся в 1-м классе - 5 дней.

4.17.6. Занятия 1-х, 5-х, выпускных классов, специальных (коррекционных) классов, общеобразовательных классов с углубленным изучением отдельных предметов должны проводиться только в первую смену.

4.17.7. Максимально допустимая фактическая недельная нагрузка (без учета дополнительных занятий и занятий в группах продленного дня) при 5-дневной неделе не должна быть (в академических часах продолжительностью не более 45 минут) для 1 класса более 20 часов.

4.17.8. Максимально допустимая фактическая недельная учебная нагрузка (без учета дополнительных занятий и занятий в группах продленного дня) при 6-дневной неделе не должна быть (в академических часах продолжительностью не более 45 минут) для 2 - 4 классов более 25 часов; 5 класса - более 31 часа; 6 класса - более 32 часов; 7 класса - более 34 часов; 8 - 9 классов - более 35 часов; 10 - 11 классов - более 36 часов.

4.17.9. Фактическое число уроков в день для обучающихся в 1-м классе должно составлять не более 4; для обучающихся в классах компенсирующего обучения - не более 5.

4.17.10. Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий должен быть организован перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

4.17.11. Максимально допустимая ежедневная нагрузка при выполнении домашних заданий должна быть: в 1 классе (со второго полугодия) не более 1 часа, во 2 классе не более 1,5 часа, в 3 - 4 классах не более 2 часов, в 5 - 6 классах не более 2,5 часа, в 7 - 8 классах не более 3 часов, в 9 - 11 - не более 4 часов.

4.17.12. В первом полугодии 1-го класса обучение не должно предполагать домашних заданий.

4.18. Дополнительные требования к проведению физкультурных занятий:

4.18.1. При проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник общеобразовательного учреждения должен постоянно находиться с детьми.

4.18.2. Педагогические работники должны допускать обучающихся после перенесенных заболеваний к занятиям физической культурой только при наличии медицинского заключения.

4.18.3. Персонал общеобразовательного учреждения, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не должен допускать к занятиям обучающихся без спортивной одежды и обуви.

4.18.4. Используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и выдаваемый обучающимся спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов.

4.18.5. Занятия по физической культуре должны заканчиваться за 5 минут до установленного времени окончания урока.

4.18.6. Запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.).

4.18.7. Занятия физической культурой на открытом воздухе не должны проводиться либо должны быть прекращены в следующих случаях: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже - 20 градусов Цельсия.

4.18.8. При организации занятий по лыжной подготовке лыжные трассы не должны проходить через шоссейные дороги, железнодорожные пути, а также по плохо замерзающим водоемам (рекам, озерам, болотам) и участкам с густым кустарником.

4.18.9. При организации занятий по лыжной подготовке и занятий на коньках обучающимся не должна выдаваться спортивная обувь, не соответствующая размеру ноги обучающегося.

4.18.10. При проведении занятий плаванием каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным шкафом (вешалкой) для хранения одежды и личных вещей в помещении раздевальной.

4.18.11. При получении обучающимися в ходе физкультурных занятий повреждений и травм педагогический работник должен оказать ребенку первую помощь и при необходимости доставить его в медицинский пункт.

4.19. Требования к проведению экзаменов:

4.19.1. Организация, оказывающая услугу, должна провести государственную (итоговую) аттестацию в срок не позднее 30 июня.

4.19.2. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, отстраненным от сдачи экзамена по причине дисциплинарных нарушений, а также обучающимся, пропустившим экзамен по состоянию здоровья, должна быть предоставлена возможность повторной сдачи экзамена в срок не позднее 10 июля.

4.19.3. Организация, оказывающая услугу, должна предоставить возможность досрочной государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9-х классов (имеющих не более 1 неудовлетворительной итоговой оценки) и 11-х классов (не имеющих неудовлетворительных итоговых оценок). Право досрочной аттестации предоставляется:

- обучавшимся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев;

- детям-инвалидам;

- обучавшимся, выезжающим на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды Российской Федерации на международные олимпиады, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;

- обучавшимся, выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;

- обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, призванным в ряды Российской армии.

4.19.4. Общеобразовательное учреждение не должно проводить для обучающегося более одного экзамена в день.

4.19.5. Обучающиеся, прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, имеют право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию.

4.19.6. Выпускники 9-х классов общеобразовательного учреждения, желающие продолжать обучение в профильных классах III ступени общего образования, должны сдать два экзамена по предметам, соответствующим данному профилю.

4.19.7. Прохождение государственной (итоговой) аттестации в форме единого государственного экзамена должно проводиться согласно инструкциям по организации проведения ЕГЭ.

4.20. Прочие требования к организации процесса обучения в части общего образования:

4.20.1. При краткосрочном отсутствии обучающегося (не более 3 пропущенных дней занятий подряд) педагогический работник должен допустить обучающегося к занятиям без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья.

4.20.2. Педагогические работники общеобразовательных учреждений должны объяснить по запросу обучающегося или его родителей (законных представителей) основание выставления той или иной оценки.

4.20.3. Сотрудники общеобразовательного учреждения не должны привлекать обучающихся к подготовке для занятий химических реактивов, электроприборов и иным работам, связанным с повышенной опасностью.

4.20.4. Обучающиеся и/или их родители (законные представители) должны быть проинформированы о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований не менее чем за 2 недели до их проведения.

4.20.5. Информация о победителях и призерах олимпиад, конкурсов и соревнований должна быть вывешена в вестибюле общеобразовательного учреждения для всеобщего обозрения.

4.21. Требования к организации образовательного процесса по программам дополнительного образования:

4.21.1. Занятия дополнительного образования должны начинаться не ранее 8.00, окончание занятий должно быть не позднее 20.00. Перерыв между занятиями по общеобразовательной программе и занятиями по программам дополнительного образования должен составлять не менее 45 минут.

4.21.2. Занятия по программам дополнительного образования должны начинаться в соответствии с установленным временем (расписанием занятий).

4.21.3. Занятия по программе дополнительного образования должны проводиться в соответствующих направлению помещениях общеобразовательного учреждения.

4.21.4. Занятия по изобразительному искусству, скульптуре, техническому творчеству должны проводиться в учебных помещениях, оборудованных раковиной.

4.21.5. Занятия спортом и хореографией должны проводиться в помещении спортивного (хореографического) зала либо актового зала (для занятий хореографией) общеобразовательного учреждения.

4.21.6. При проведении спортивных и физкультурных занятий должны соблюдаться требования, указанные в [п. 18](#Par993) настоящих Требований.

4.21.7. Занятия по масляной живописи должны проводиться в помещениях площадью не менее 4,8 кв. м на 1 учащегося.

4.21.8. Занятия по акварельной живописи и рисунку должны проводиться в помещениях площадью из расчета не менее 4,0 кв. м на 1 воспитанника.

4.21.9. Занятия по скульптуре должны проводиться в помещениях площадью не менее 3,6 кв. м на 1 учащегося; по прикладному искусству и композиции - не менее 4,5 кв. м на 1 воспитанника.

4.21.10. Индивидуальные занятия по музыке должны проводиться в помещениях площадью не менее 12 кв. м; групповые музыкально-теоретические занятия (до 15 воспитанников) - в помещениях площадью не менее 36 кв. м; помещения для занятий хора и оркестра должны быть не менее 2 кв. м на 1 воспитанника.

4.21.11. Педагогический работник (руководитель объединения юных натуралистов) обязан провести обучающимся, ухаживающим за животными, инструктаж о приемах безопасного обращения с животными.

4.21.12. Нахождение детей в одном помещении с животными допускается только в присутствии сотрудника общеобразовательного учреждения.

4.21.13. При краткосрочном отсутствии обучающегося (менее 3 дней пропущенных занятий подряд) оказывающая услугу организация должна допустить обучающегося к занятиям без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья.

4.22. Требования к организации питания учащихся и работе пункта питания (столовой) общеобразовательного учреждения:

4.22.1. Столовая общеобразовательного учреждения должна быть открыта для питания учащихся с 9.00 до 15.00 в течение всех учебных дней.

4.22.2. Обслуживание посетителей в столовой (на раздаче) должно осуществляться строго в порядке очередности.

4.22.3. В питании детей не должны использоваться остатки пищи от предыдущего приема и следующие продукты: непастеризованное молоко без тепловой обработки; фляжный творог и сметана; простокваша "самоквас" в натуральном виде; рыба без термической обработки; прокисшее молоко; напитки собственного приготовления; свиные баки, диафрагмы, кровь, мозги, рулеты из мякоти голов; консервированные продукты домашнего приготовления; консервированные продукты в томатном соусе; сухие концентраты для приготовления гарниров; продукты, содержащие генетически модифицированные добавки и сырье; острые соусы, горчица, хрен, перец, уксус; натуральный кофе, соки и напитки в виде сухих концентратов, майонез; зеленый горошек без термической обработки; грибы; неизвестного состава порошки в качестве рыхлителей теста.

4.22.4. Организация, оказывающая услугу, не должна изготавливать для питания детей: сырковую массу, творог; макароны с мясным фаршем ("по-флотски"), блинчики с мясом, студни, зельцы, окрошку, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные); макароны с рубленым яйцом, яичницу-глазунью; изделия во фритюре; напитки, морсы без термической обработки, квас; пирожные и торты кремовые.

4.22.5. Посуда и столовые приборы, подаваемые в столовой общеобразовательного учреждения, должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей.

4.23. Требования к работе библиотеки общеобразовательного учреждения:

4.23.1. Библиотека должна открываться для обучающихся не позднее 9.00, закрываться - не ранее 16.00. Библиотека не должна закрываться на перерыв во время перемен между учебными занятиями.

4.23.2. Книжный фонд библиотеки общеобразовательного учреждения должен располагать учебниками, по которым осуществляется обучение в общеобразовательном учреждении.

4.23.3. В помещении библиотеки должна быть организована система поиска книг и документов по каталогу. По просьбе обучающегося сотрудник библиотеки должен оказать помощь учащемуся в поиске необходимой литературы.

4.24. Требования к оказанию медицинской помощи и работе медицинского кабинета:

4.24.1. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить условия для работы медицинского кабинета в течение всего времени пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении.

4.25. Требования к организации работы групп продленного дня:

4.25.1. Режим работы групп продленного дня должен быть согласован со временем учебных занятий по общеобразовательным программам. Работа групп продленного дня должна начинаться непосредственно после окончания последнего урока ребенка, посещающего такую группу, и длиться не менее 6 астрономических часов.

4.25.2. По просьбе обучающегося педагогический работник должен оказать помощь ребенку в подготовке домашних заданий.

4.25.3. В группах продленного дня должна быть организована прогулка для обучающихся 1 - 4 классов продолжительностью не менее 2 часов, обучающихся 5 и последующих классов - не менее 1,5 часа.

4.25.4. Детям, посещающим группы продленного дня, должны быть предоставлены обед и полдник.

4.25.5. Во время работы группы продленного дня в помещении группы постоянно должен находиться сотрудник общеобразовательного учреждения.

4.26. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами общеобразовательного учреждения:

4.26.1. При проведении мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения организация, оказывающая услугу, должна организовать сопровождение обучающихся (воспитанников) из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся.

4.26.2. По окончании мероприятия, проводимого за пределами общеобразовательного учреждения, обучающиеся (воспитанники) должны быть сопровождены сотрудником организации, оказывающей услугу, до общеобразовательного учреждения.

4.26.3. Сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы обучающихся (воспитанников) в течение всего мероприятия за пределами общеобразовательного учреждения.

4.26.4. Сопровождающий сотрудник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход обучающихся (воспитанников) через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности.

4.26.5. Сопровождающий сотрудник при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

4.27. Прочие требования:

4.27.1. Начало работы гардероба общеобразовательного учреждения должно быть не позднее 30 минут до начала первого урока первой смены. Перерывы работы гардеробов должны составлять не более 10 минут подряд и не во время перемен между уроками.

4.27.2. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить сохранность одежды (обуви) обучающихся, оставленных в гардеробе.

4.27.3. Персонал общеобразовательного учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения обучающихся, их родителей (законных представителей), связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.28. Общие требования к взаимодействию с обучающимися (воспитанниками):

4.28.1. Организация, оказывающая услугу, не должна привлекать обучающихся (воспитанников) без их согласия (если обучающийся является совершеннолетним) или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой общеобразовательного учреждения.

4.28.2. Организация, оказывающая услугу, не вправе принуждать обучающихся (воспитанников) к посещению мероприятий и/или выполнению работ (уборке помещений и иных работ технического персонала), не предусмотренных учебным планом и/или образовательной программой общеобразовательного учреждения, в том числе в форме выставления положительных оценок за участие в таких мероприятиях.

4.28.3. Персонал общеобразовательного учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на обучающихся (воспитанников), за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности.

4.28.4. Педагогические, административные работники общеобразовательного учреждения не должны публично наказывать обучающихся (воспитанников) за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство учащихся (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним обучающимся (воспитанником) или группой обучающихся (воспитанников) не может являться основанием для наказания иных обучающихся (воспитанников).

4.28.5. Персонал общеобразовательного учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен оскорблять обучающихся (воспитанников), в том числе на почве расовой, конфессиональной и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия.

4.28.6. Персонал общеобразовательного учреждения не должен требовать от обучающихся (воспитанников) ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к образовательному процессу.

4.28.7. В процессе обучения персонал общеобразовательного учреждения не должен отдавать предпочтение отдельным обучающимся (воспитанникам) при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

4.28.8. При обнаружении сотрудниками общеобразовательного учреждения случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к обучающимся (воспитанникам), драк, в которые вовлечены обучающиеся (воспитанники), сотрудники общеобразовательного учреждения должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

4.28.9. Персонал общеобразовательного учреждения (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы обучающихся (воспитанников) по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.28.10. Организация, оказывающая услугу, не должна принуждать обучающихся (воспитанников) к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.29. Требования к предоставлению информации:

4.29.1. Правила поведения в общеобразовательном учреждении должны быть размещены в свободном для обучающихся доступе в помещении общеобразовательного учреждения.

4.29.2. В фойе общеобразовательного учреждения должны быть размещены: тексты устава и правил внутреннего распорядка учреждения; списки органов государственной власти, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) управления образования администрации Ванинского муниципального района и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего документа.

4.29.3. Организация, оказывающая услугу, по просьбе родителей (законных представителей) обучающихся должна предоставить им возможность ознакомления с результатами успеваемости обучающегося, а также предоставить информацию о поведении обучающегося, количестве и датах пропущенных занятий.

4.29.4. Организация, оказывающая услугу, должна своевременно предоставлять информацию о подготовке, проведении и результатах государственной и промежуточной аттестации.

4.29.5. Организация, оказывающая услугу, должна сделать доступной для обучающихся и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии).

4.29.6. Организация, оказывающая услугу, обязана предоставить по требованию родителей (законных представителей) обучающихся заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений общеобразовательного учреждения, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

4.30. Прочие требования:

4.30.1. Педагогические работники общеобразовательных учреждений должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательной программы учреждения, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в общеобразовательном учреждении.

4.30.2. Образовательное учреждение должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на территорию общеобразовательного учреждения для общения родителей с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательного учреждения. Порядок доступа на территорию общеобразовательного учреждения должен быть утвержден приказом администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей).

4.30.3. Организация, оказывающая услугу, должна проводить родительское собрание не реже одного раза в квартал.

4.30.4. В здании общеобразовательного учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

4.30.5. Педагогические сотрудники общеобразовательных учреждений должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

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

4.30.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники общеобразовательного учреждения должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста.

4.30.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

4.30.9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

4.30.10. Организация, оказывающая услугу, не реже одного раза в полугодие должна проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из обучающихся классов (групп воспитанников).

4.30.11. Организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять работы по текущему и капитальному ремонту зданий и помещений в период проведения учебных занятий.

4.30.12. Выполнение указанных в настоящем разделе Требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Контроль за деятельностью учреждений,

предоставляющих услугу в сфере общего образования

5.1. Контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательного учреждения и его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

- плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

5.2. Управление образования администрации Ванинского муниципального района осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений по оказанию услуг в сфере общего образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан в управление образования администрации Ванинского муниципального района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в общеобразовательные учреждения на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

5.3. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие органы.

5.4. Жалобы на нарушение настоящих Требований потребителями услуг могут направляться как непосредственно в общеобразовательное учреждение, так и в управление образования администрации Ванинского муниципального района.

5.5. Жалобы и заявления на некачественное предоставление общеобразовательной услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

5.6. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящих Требований должны быть рассмотрены руководителем общеобразовательного учреждения либо начальником управления образования администрации Ванинского муниципального района в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.7. В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание конфликтной комиссии при управлении образования администрации Ванинского муниципального района.

6. Ответственность за качество

оказания услуги в сфере общего образования

6.1. Работа учреждений по предоставлению общеобразовательных услуг должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей получателей услуги, непрерывное повышение качества услуг.

6.2. Руководитель учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящих Требований и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых общеобразовательных услуг.

6.3. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Требований до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников либо приказом по учреждению;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с Требованиями;

- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Требований к качеству.

7. Критерии оценки качества услуги

7.1. Качество муниципальной услуги оценивается по следующим критериям:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящими Требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления услуги в сфере общего образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги Требованиям, изучения обращений граждан.

7.2. Качественное предоставление услуги в сфере общего образования характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;

- осуществление воспитательной деятельности;

- выполнение государственного стандарта общего образования;

- создание условий для всестороннего развития детей и подростков;

- отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений порядка оказания услуги в сфере общего образования;

- оптимальность использования ресурсов общеобразовательного учреждения;

- удовлетворенность учащихся и их родителей педагогическим обслуживанием;

- выполнение руководством общеобразовательного учреждения управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция).

8. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Индикаторы качества бюджетной услуги  |  Значение  индикатора  |
|  1. | Доля учащихся 10 - 11 классов, обучающихся в профильных классах, классах с углубленным изучением отдельных предметов или по индивидуальным образовательным программам  | Не менее 45%  |
|  2. | Доля выпускников, не преодолевших минимальный порог при сдаче ЕГЭ  | Не более 5%  |
|  3. | Удельный вес выпускников, поступивших в учреждения среднего и высшего профессионального образования  | Не менее 75%  |
|  4. | Количество учеников, оставленных по неуспеваемости на второй год от общего числа учеников  | Отсутствие неуспевающих  |
|  5. | Победители и призеры муниципального, регионального, всероссийского этапа олимпиады школьников, конкурсов, смотров и т.д.  | Наличие призеров |
|  6. | Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием  | Не менее 40%  |
|  7. | Количество учащихся, выбывших из учреждения до получения основного общего образования  | Отсутствие выбывших  |
|  8. | Обеспеченность учреждения компьютерной техникой, в т.ч. с доступом в Интернет  | Не более 30 чел.на 1 компьютер  |
|  9. | Количество случаев травматизма в общеобразовательныхучреждениях  | Отсутствие травм |
| 10. | Охват учащихся горячим питанием  | Не менее 98%  |
| 11. | Укомплектованность учреждения кадрами  | Не менее 98%  |
| 12. | Доля педагогических работников с высшим образованиемот общего числа  | Не менее 70%  |
| 13. | Судебные акты об удовлетворении требований истца в отношении организаций, оказывающих услуги  | Отсутствие актов |

Раздел III

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

"ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕТЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

1. Организации, в отношении которых применяются

требования к качеству предоставления услуги "Организация

предоставления дополнительного образования детей

учреждениями дополнительного образования"

1.1. Организациями, в отношении которых применяются требования к качеству услуги "Организация предоставления дополнительного образования детей учреждениями дополнительного образования", являются муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей.

1.2. Перечень организаций, оказывающих услугу:

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр внешкольной работы" городского поселения "Рабочий поселок Ванино";

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр внешкольной работы "Радуга" городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский";

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский (подростковый) центр "Дело" городского поселения "Рабочий поселок Ванино".

2. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление услуги

2.1. Документы федерального, регионального и муниципального уровня:

2.1.1. Конституция Российской Федерации.

2.1.2. Конвенция о правах ребенка.

2.1.3. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

2.1.4. Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2.1.5. Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

2.1.6. Закон Российской Федерации "Об образовании".

2.1.7. Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей".

2.1.8. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03 "Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования). Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)".

2.1.9. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 "Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества".

2.1.10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03" "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности".

2.1.11. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

2.1.12. Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту.

2.1.13. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89.

2.1.14. Постановление главы Ванинского муниципального района "Об утверждении Положения о требованиях к качеству предоставления услуг на территории Ванинского муниципального района".

2.1.15. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, Ванинского муниципального района в области дополнительного образования детей.

2.2 Основные документы, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение:

2.2.1. Устав учреждения дополнительного образования.

2.2.2. Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования.

2.2.3. Свидетельство о государственной аккредитации учреждения дополнительного образования.

2.2.4. Руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуг в сфере дополнительного образования и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля.

2.2.5. Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру.

2.2.6. Заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса.

2.2.7. Программа развития учреждения дополнительного образования.

2.2.8. Учебные программы (программы обучения дополнительного образования).

2.3. Устав учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, предоставляющего данную услугу, и должен включать сведения о (об):

- наименовании и статусе учреждения;

- учредителе;

- организационно-правовой форме;

- целях образовательного процесса, типах и видах реализуемых образовательных программ;

- основных характеристиках организации образовательного процесса;

- структуре финансовой и хозяйственной деятельности;

- порядке управления учреждением;

- правах и обязанностях участников образовательного процесса;

- перечне видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.

Устав должен быть утвержден управлением образования администрации Ванинского муниципального района, комитетом по управлению имуществом администрации Ванинского муниципального района, зарегистрирован в межрайонной инспекции федеральных налогов и сборов России по Хабаровскому краю. Цели деятельности учреждения должны соответствовать полномочиям органа местного самоуправления в сфере образования.

2.4. Руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуг дополнительного образования, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

2.5. В учреждении используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего распорядка;

- санитарные правила и нормы (СанПиН 2.4.4.1251-03);

- руководства по соблюдению гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения;

- распоряжения, приказы, министерства образования Хабаровского края, управления образования администрации Ванинского муниципального района и иные руководства в сфере дополнительного образования.

2.6. При оказании услуги в сфере дополнительного образования используются следующие инструкции:

- инструкции по эксплуатации оборудования учреждения (паспорта техники);

- должностные инструкции;

- инструкции по охране труда в учреждении;

- инструкции действий при получении анонимного телефонного сообщения об угрозе взрыва, заложенном взрывчатом устройстве, поджоге и иных действиях, могущих повлечь тяжкие последствия;

- инструкции для персонала при угрозе или возникновении террористических актов;

- инструкции по делопроизводству в учреждении дополнительного образования;

- иные инструкции.

2.7. Основными Положениями в системе дополнительного образования являются:

- положение о педагогическом Совете;

- положение о методическом Совете;

- положение о собрании трудового коллектива;

- положение об оказании дополнительных платных услуг;

- положение о Попечительском совете;

- положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

- положение о порядке оплаты труда и условиях применения стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования детей;

- положение о контрольно-инспекционной деятельности в учреждении и др.

2.8. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуг дополнительного образования, входят:

- технический паспорт учреждения;

- сертификаты качества на оборудование;

- технические паспорта на используемое оборудование;

- инвентарные описи основных средств;

- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

2.9. Настоящие Требования составляют нормативную основу практической работы соответствующего учреждения.

2.10. В учреждениях по предоставлению услуги в сфере дополнительного образования в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

3. Порядок получения доступа к услуге

3.1. Общие положения:

3.1.1. Услуга может быть оказана всем жителям Ванинского муниципального района в возрасте от 5,5 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

3.2. Порядок предоставления доступа к получению дополнительного образования:

3.2.1. Принятие в объединение дополнительного образования (группу, клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок, театр и другие) осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей).

Заявление подается на имя руководителя любого из учреждений дополнительного образования детей, указанных в [п. 1.2](#Par1215).

3.2.2. Информацию о перечне объединений дополнительного образования, функционирующих на базе конкретного учреждения дополнительного образования детей, расписании занятий и наличии свободных мест можно получить по контактному телефону данного учреждения либо по телефону управления образования администрации Ванинского муниципального района (тел. 55-3-23, 55-2-28).

3.2.3. В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения дополнительного образования детей, в которое подается заявление;

- наименование объединения дополнительного образования;

- Ф.И.О., дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

3.2.4. Вместе с заявлением необходимо предоставить следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы);

- документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении);

- справку о месте проживания ребенка.

3.2.5. Учреждение дополнительного образования детей вправе отказать в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;

- возраст поступающего превышает 18 лет;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- отсутствуют обязательные к предоставлению документы или их копии.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.2.6. При подписании договора организация, оказывающая услугу, должна ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящими Требованиями, правилами поведения в учреждении дополнительного образования детей (под роспись родителя, законного представителя) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

3.2.7. После заключения договора ребенок получает право на обучение в учреждении дополнительного образования детей в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными организацией, оказывающей услугу.

3.2.8. В случае несоответствия здоровья воспитанника установленным минимальным требованиям ребенку может быть отказано в предоставлении услуги.

4. Требования к качеству услуг

4.1. Требования к организации, оказывающей услугу:

4.1.1. Организация, оказывающая услугу, должна иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации.

4.1.2. Учреждение, оказывающее услугу, должно иметь паспорт готовности учреждения дополнительного образования к учебному году, включающий заключение государственного органа пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4.2. Требования к регламентации деятельности учреждения дополнительного образования детей:

4.2.1. Организация, оказывающая услугу, должна принять образовательную программу учреждения дополнительного образования детей, в соответствии с которой осуществляется обучение детей.

Образовательная программа учреждения дополнительного образования детей должна быть доступна для ознакомления воспитанникам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, проходящих обучение либо предполагающих пройти обучение.

4.2.2. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) воспитанников по программам дополнительного образования должен быть согласован с государственным органом по надзору в сфере потребительского рынка и благополучия населения.

4.2.3. Организация, оказывающая услугу, должна предусмотреть формы участия воспитанников и их родителей (законных представителей) в управлении учреждением дополнительного образования детей и закрепить их в своем Уставе.

4.2.4. Организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить правила поведения на конкурсах (соревнованиях, олимпиадах и иных выездных мероприятиях) и правила поведения на учебных (тренировочных) занятиях. Правила должны быть вывешены в помещении учреждения дополнительного образования детей и доступны для ознакомления воспитанниками или их родителями (законными представителями).

4.2.5. Организация, оказывающая услугу, должна поощрять детей, участвовавших и побеждавших в олимпиадах (соревнованиях, конференциях), показавших отличные результаты в освоении учебного материала. Формы поощрения определяются учреждением дополнительного образования детей самостоятельно и закрепляются в положении о поощрении воспитанников.

4.2.6. Организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить график текущей уборки помещений учреждения дополнительного образования детей.

4.3. Требование к кадровому обеспечению учреждений дополнительного образования детей

4.3.1. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

4.3.2. Предоставление услуги в сфере дополнительного образования осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);

- педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы);

- учебно-вспомогательный персонал (концертмейстеры, аккомпаниаторы, делопроизводитель, заведующий хозяйством и т.п.);

- обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож, гардеробщик и т.п.).

4.3.3. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже чем раз в 5 лет) учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

4.3.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.3.5. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения, предоставляющего услугу в сфере дополнительного образования, должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

4.3.6. Все работники проходят профилактический медицинский осмотр при трудоустройстве на работу, прохождение флюорографического обследования обязательно 1 раз в год.

4.3.7. К педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

4.4. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории:

4.4.1. Здание учреждения дополнительного образования детей должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

4.4.2. При наличии у учреждения дополнительного образования детей собственного здания и прилегающей территории эта территория должна быть огорожена забором высотой 1,2 - 1,5 м и/или зелеными насаждениями.

4.4.3. При наличии у учреждения дополнительного образования детей собственного здания и прилегающей территории эта территория должна иметь наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк.

4.4.4. Уборка территории учреждения дополнительного образования детей должна осуществляться не реже 1 раза в неделю.

4.4.5. На территории учреждения дополнительного образования детей должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию учреждения.

4.4.6. Организация, оказывающая услугу, в летнее время при отсутствии осадков должна обеспечить полив газонов, цветников, деревьев и кустарников не реже 1 раза в сутки.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа.

4.4.7. Организация, оказывающая услугу, должна не 1 раза в год обеспечить обрезку свисающих ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории учреждения дополнительного образования детей.

4.4.8. В зимнее время подходы к зданию учреждения дополнительного образования детей должны быть очищены от снега и льда.

4.4.9. Организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями.

4.4.10. Мусоросборники должны быть установлены на расстоянии не менее 15 м от окон и дверей здания учреждения дополнительного образования детей, спортивной зоны и иных площадок для занятий и подвижных игр.

4.5. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга:

4.5.1. В здании учреждения, предоставляющего услугу в сфере дополнительного образования, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты);

- гардеробная;

- специализированные помещения (актовый зал, спортивный зал, студии и др.).

4.5.2. Помещения для пребывания детей должны размещаться только на наземных (не выше 4-го этажа) или благоустроенных цокольных этажах зданий.

4.5.3. Учебные (тренировочные) помещения должны быть расположены отдельно от холла, гардероба, складских и иных административно-хозяйственных помещений.

4.5.4. При размещении учреждения дополнительного образования детей в зданиях жилищно-коммунального назначения и иных приспособленных помещениях и зданиях, за исключением зданий образовательных учреждений, организация, оказывающая услугу, должна обеспечить для детей отдельный вход, гардероб, туалет.

4.5.5. Помещения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

4.5.6. Холодным и горячим водоснабжением должны быть обеспечены душевые, умывальные, санитарные узлы, учебные помещения по изобразительному искусству и скульптуре, мастерские технического моделирования, помещения для занятий с животными и растениями.

4.5.7. Температура воздуха в помещениях должна быть не менее (в градусах Цельсия): в учебных классах - 18; в учебных мастерских - 15; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий - 15; в раздевалке спортивного зала - 19; в помещении ванны бассейна - 23; в медицинском кабинете - 21; в вестибюле и гардеробе - 16.

4.5.8. Учебные помещения должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения могут быть умывальные, уборные, душевые, кладовые и складские помещения.

4.5.9. Естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий должно исходить с левой стороны относительно расположения учебных мест воспитанников.

4.5.10. Уровень освещенности в помещениях учреждения дополнительного образования детей должен быть не менее: в учебных классах на рабочих столах - 300 лк, в кабинетах технического моделирования и рисования - 500 лк, в спортивных залах (на полу) - 100 лк при проведении занятий и 200 лк при проведении соревнований.

4.5.11. Поверхность оборудования в помещениях учреждения дополнительного образования детей не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов.

4.5.12. Окна (снаружи и изнутри) должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью).

4.5.13. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах, мастерских и других помещениях не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

4.6. Требования к помещениям (учебным классам) для проведения теоретических занятий:

4.6.1. В учебных классах должны быть размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты.

4.6.2. Учебные классы для работы с ПЭВМ должны быть разрешены к эксплуатации. Акт приемки и допуска к эксплуатации после строительства и реконструкции должен быть согласован государственным органом по надзору в сфере потребительского рынка и благополучия населения, государственным органом пожарного надзора.

4.7. Требования к помещениям и площадкам (территориям) для проведения спортивных занятий:

4.7.1. При проведении обучения в объединениях физкультурно-спортивной направленности организация, оказывающая услугу, должна предоставить основную спортивную учебно-тренировочную базу по профилю.

4.7.2. В помещениях для проведения спортивных занятий должны быть предусмотрены помещения для переодевания (раздевальные), туалеты, душевые, раздельные для мальчиков и девочек.

4.7.3. Хранение одежды и личных вещей воспитанников должно быть организовано непосредственно в помещении раздевальной или в отдельном помещении гардеробной.

4.7.4. Полы спортивного (физкультурного) зала должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

4.7.5. Поверхность используемых при прыжках матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости.

4.7.6. При организации занятий боксом металлические растяжки в углах ринга, с помощью которых натягиваются канаты, должны быть покрыты мягкими подушками.

4.7.7. Стены спортивных залов на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями. Приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены.

4.7.8. Оконные проемы спортивного зала должны располагаться по продольным стенам, окна должны иметь фрамуги для проветривания, в спортивных залах для игровых видов спорта остекление окон должно иметь защитное ограждение от ударов мяча.

4.7.9. В местах тренировочных занятий и во всех вспомогательных помещениях для проведения спортивных занятий должны быть установлены урны (не менее одной урны на помещение).

4.7.10. К началу занятий открытые спортивные площадки должны быть очищены от бытового мусора и иных предметов, не предназначенных для процесса обучения.

4.8. Требования к помещениям для проведения занятий по программам художественно-эстетического образования:

4.8.1. Для занятий хореографией должен быть оборудован зал для занятий ритмикой и танцами площадью из расчета не менее 3 кв. м на одного учащегося.

4.8.2. Одна из стен зала для занятий хореографией должна быть оборудована зеркалами на высоту не менее 2,1 м.

4.8.3. Полы в зале для занятий хореографией должны быть ровными, без торчащих гвоздей, иных инородных элементов, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

4.8.4. Полы зала для занятий хореографией к началу занятий должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора.

4.9. Требования к мастерским технического моделирования:

4.9.1. Станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских технического моделирования, должно иметь защитные приспособления и быть жестко прикреплено к полу.

4.9.2. Столы и верстаки, за которыми проводится пайка, должны иметь металлическое покрытие.

4.9.3. Помещение мастерской технического моделирования должно иметь систему экстренного отключения электропитания используемого в процессе обучения оборудования.

4.9.4. К началу занятий рабочие места воспитанников в мастерских технического моделирования обучения должны быть очищены от рабочего мусора (опилок, стружек, обрезков ткани и иных отходов), инструменты должны находиться в специальных шкафах (ящиках).

4.10. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий:

4.10.1. Количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается из расчета 0,75 кв. м на человека, а при проведении танцев, игр и подобных им мероприятий - из расчета 1,5 кв. м на одного человека (без учета площади сцены). Организация, оказывающая услугу, не должна допускать заполнение помещений людьми сверх установленных норм.

4.10.2. Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

4.10.3. Полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий должны быть ровными, без порогов, ступеней, щелей и выбоин. При разности уровней (более 40 см) смежных помещений в проходах должны быть установлены пологие пандусы или дополнительные ступени.

4.10.4. В помещениях для культурно-массовых мероприятий все кресла и стулья должны быть соединены в рядах между собой и прочно прикреплены к полу. В помещениях с количеством мест не более 200 крепление стульев к полу может не производиться.

4.11. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками:

4.11.1. Организация, оказывающая услугу, не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

4.11.2. Персонал учреждения дополнительного образования детей (в том числе технический) должен отвечать на все вопросы воспитанников по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

4.11.3. Организация, оказывающая услугу, не должна принуждать воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.12. Требования к технологии оказания услуги дополнительного образования

4.12.1. Учреждения дополнительного образования детей предназначены для:

- обеспечения необходимых условий личностного развития;

- укрепления здоровья и профессионального самоопределения;

- творческого развития детей и подростков;

- формирования общей культуры учащихся;

- адаптации личности к жизни в обществе;

- организации содержательного досуга.

4.12.2. Дополнительное образование детей осуществляется с целью развития индивидуальных потребностей ребенка, которые не обеспечиваются в достаточной мере в рамках основных образовательных программ, а компенсируются в виде интеллектуальных, досуговых, информационных, развивающих услуг дополнительного образования.

4.12.3. Дополнительное образование может быть представлено следующими видами образовательных учреждений:

- Центр (центр внешкольной работы, детский (подростковый) центр).

4.12.4. Количество учреждений, предоставляющих услуги дополнительного образования детям, должно обеспечивать всех желающих заниматься в них.

4.12.5. В учреждениях дополнительного образования детей наполняемость групп не рекомендуется превышать 15 детей (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и тому подобных групп).

4.12.6. С учетом направленности программ дополнительного образования занятия проводятся индивидуально или с группой детей. Группы могут быть одновозрастные или разновозрастные.

4.12.7. Продолжительность занятия в учреждении дополнительного образования без перерыва должна составлять не более 40 минут, а для детей 6-летнего возраста - 30 минут. Необходимо проведение перерывов между занятиями длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

4.12.8. Учреждения, оказывающие услуги по предоставлению дополнительного образования детям, должны предоставлять широкий спектр программ дополнительного образования, удовлетворяющих потребности всех желающих и способствующих развитию способностей детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации воспитанника в обществе.

4.12.9. Содержание образования в учреждениях дополнительного образования строится на основании:

- типовых программ, утвержденных Министерством образования,

- откорректированных типовых программ, утвержденных педагогическим советом учреждения,

- адаптированных программ, утвержденных городским информационно-методическим центром управления образования,

- авторских программ, прошедших экспертизу районного экспертного совета.

4.12.10. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей учащихся.

4.12.11. Дополнительное образование детей предоставляется по образовательным программам следующих направлений:

- спортивное;

- туристско-краеведческое;

- эколого-биологическое;

- художественно-эстетическое;

- социально-педагогическое;

- военно-патриотическое;

- техническое.

4.12.12. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися направлений деятельности.

4.12.13. Занятия в объединениях по интересам могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.13. Требования к организации учебного процесса дополнительного образования

4.13.1. Основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции). Объединения могут быть одновозрастными и разновозрастными.

4.13.2. Количество обучающихся в объединениях определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется Уставом учреждения.

4.13.3. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, с учетом пожелания родителей, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.13.4. Расписание занятий в учреждении дополнительного образования детей должно предполагать начало занятий в первую смену не раньше 8.00 и окончание не позднее 12.00; для второй смены - начало занятий не раньше 14.00 и их окончание не позднее 20.00.

4.13.5. Учебные занятия по программам дополнительного образования должны начинаться в соответствии с утвержденным расписанием. Отклонение начала и окончания занятий должно составлять не более 15 минут.

4.13.6. Организация, оказывающая услугу, должна организовать перемену длительностью не менее 20 минут в случае, если занятия группы дополнительного образования длятся более 3 часов в день.

4.13.7. Учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с программой объединения.

4.13.8. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слетах и с использованием других форм (зачетов, мастер-классов, творческих отчетов).

4.13.9. При получении воспитанниками в ходе занятий повреждений и травм педагогический работник должен оказать им первую помощь и при необходимости доставить в медицинский пункт.

4.14. Порядок приема граждан в учреждения дополнительного образования должен быть доведен до сведения учеников, их родителей (законных представителей), определяться учредителем и закрепляться в уставе учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение дополнительного образования соответствующего уровня.

4.15. При приеме гражданина в учреждение дополнительного образования последнее обязано ознакомить учащихся и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, режимом работы учреждения, правилами поведения в учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению. Права и обязанности учащихся учреждения должны быть определены уставом данного учреждения и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами. Учащиеся и их родители должны быть с ними ознакомлены.

4.16. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.

4.17. Дополнительные требования к проведению спортивных занятий:

4.17.1. При проведении спортивных занятий сотрудник учреждения дополнительного образования детей должен постоянно находиться с воспитанниками.

4.17.2. Число занимающихся в спортивном зале учеников учреждения дополнительного образования детей не должно превышать числа, определенного исходя из расчета не менее 4 кв. м на одного занимающегося.

4.17.3. Педагогические работники должны допускать воспитанников после перенесенных заболеваний к спортивным занятиям только при наличии медицинского заключения.

4.17.4. Персонал учреждения дополнительного образования детей, ответственный за проведение спортивных занятий, не должен допускать до занятий воспитанников без спортивной одежды и обуви, соответствующей изучаемому виду спорта.

4.17.5. Используемое при проведении спортивных занятий оборудование и выдаваемый воспитанникам спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов.

4.17.6. Запрещается использование при проведении спортивных занятий плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.).

4.18. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами учреждения дополнительного образования детей:

4.18.1. При проведении мероприятий за пределами учреждения дополнительного образования детей организация, оказывающая услугу, должна организовать сопровождение воспитанников из расчета не менее 1 сопровождающего на 15 учащихся.

4.18.2. По окончании мероприятия за пределами учреждения дополнительного образования детей воспитанники в возрасте до 14 лет должны быть сопровождены сотрудником организации, оказывающей услугу, до учреждения дополнительного образования детей.

4.18.3. Сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего мероприятия за пределами учреждения дополнительного образования детей.

4.18.4. Сопровождающий сотрудник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности.

4.18.5. Сопровождающий сотрудник при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

4.19. Прочие требования:

4.19.1. Гардеробы учреждения дополнительного образования детей должны открываться не позднее 30 минут до начала первого занятия в учреждении дополнительного образования детей и закрываться не ранее 20.00. Перерывы работы гардеробов должны составлять не более 10 минут подряд и не более 30 минут в день.

4.19.2. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить сохранность одежды (обуви) воспитанников, оставленной в гардеробе.

4.19.3. Персонал учреждения дополнительного образования детей должен незамедлительно реагировать на обращения воспитанников, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.20. Требования к предоставлению информации:

4.20.1. Правила поведения в учреждении дополнительного образования детей должны быть размещены в свободном для воспитанников доступе в помещении учреждения дополнительного образования детей.

4.20.2. В фойе учреждения дополнительного образования детей должны быть размещены тексты устава и правил внутреннего распорядка учреждения, списки органов государственной власти, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) управления образования администрации Ванинского муниципального района и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего документа.

4.20.3. Организация, оказывающая услугу, по просьбе родителей (законных представителей) воспитанников должна предоставить им возможность ознакомления с образовательными достижениями воспитанника, а также предоставить информацию о его поведении, количестве и датах пропущенных занятий.

4.20.4. Организация, оказывающая услугу, должна не менее чем за 4 недели проинформировать воспитанников и/или их родителей (законных представителей) о проведении профильных соревнований или конкурсов.

4.20.5. Организация, оказывающая услугу, должна осуществлять выбор воспитанников для участия в профильных соревнованиях и конкурсах на основе формальных критериев отбора из числа желающих. Критерии отбора должны быть объявлены не позднее чем за 10 дней до определения состава участников.

4.20.6. Организация, оказывающая услугу, должна представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения информацию о результатах соревнований и конкурсов, в которых участвовали воспитанники, не позднее чем через неделю после завершения соревнования или конкурса.

4.20.7. Организация, оказывающая услугу, должна сделать доступной для воспитанников и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии).

4.20.8. Организация, оказывающая услугу, обязана предоставить по требованию родителей (законных представителей) воспитанников заключение санитарно-эпидемиологической службы на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений учреждения дополнительного образования детей, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

4.20.9. Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящих Требований в средствах массовой информации;

- публикации информации об учреждениях дополнительного образования и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на отраслевом разделе "Образование" официального сайта управления администрации Ванинского муниципального района;

- информационных стендов (уголков получателей услуг) в учреждениях дополнительного образования.

4.20.10. В каждом учреждении дополнительного образования должны быть информационные уголки, содержащие копии лицензии, сведения о бесплатных и платных услугах, требования к учащимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прейскурант платных услуг, настоящих Требований.

4.20.11. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

4.21. Прочие требования:

4.21.1. Педагогические работники учреждения дополнительного образования детей должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательных программ, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в учреждении дополнительного образования детей.

4.21.2. В здании учреждения дополнительного образования детей запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

4.21.3. Педагогические работники учреждения дополнительного образования детей должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

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

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

4.21.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники учреждения дополнительного образования детей обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

4.21.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники учреждения дополнительного образования детей должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста.

4.21.8. Организация, оказывающая услугу, не реже одного раза в полугодие должна проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из объединений дополнительного образования.

4.21.9. Организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять работы по текущему и капитальному ремонту зданий и помещений в период проведения учебных занятий.

4.21.10. Выполнение указанных в настоящем разделе Требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Контроль за деятельностью учреждений

в сфере дополнительного образования

5.1. Контроль за деятельностью учреждений дополнительного образования осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения дополнительного образования, его заместители.

Внутренний контроль подразделяется:

- оперативный контроль (по выявленным проблемам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг).

- плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

5.2. Управление образования администрации Ванинского муниципального района осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений дополнительного образования детей по оказанию услуг в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан в управление образования администрации Ванинского муниципального района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в учреждения дополнительного образования на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

5.3. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие государственные контролирующие органы.

5.4. Жалобы на нарушение настоящих Требований потребителями услуг могут направляться как непосредственно в учреждение дополнительного образования, так и в управление образования администрации Ванинского муниципального района.

5.5. Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги в сфере дополнительного образования подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

5.6. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящих Требований должны быть рассмотрены руководителем учреждения дополнительного образования либо начальником департамента образования администрации города в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.7. В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание конфликтной комиссии при управлении образования администрации Ванинского муниципального района для принятия мер по повышению качества услуг в сфере дополнительного образования.

6. Ответственность за качество оказания услуги

6.1. Работа учреждений по предоставлению услуг в области дополнительного образования должна быть направлена на полное удовлетворение нужд учащихся и их родителей, непрерывное повышение качества услуг.

6.2. Руководитель учреждения дополнительного образования несет полную ответственность за соблюдение требований настоящих Требований и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

6.3. Руководитель учреждения дополнительного образования детей обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Требований до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников, либо приказом по учреждению;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с Требованиями;

- внутренний контроль за соблюдением Требований;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и Требований качества.

7. Критерии оценки качества услуги

7.1. Качество муниципальной услуги оценивается по следующим критериям:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящими Требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан и опросов населения;

- создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

7.2. Качественную услугу дополнительного образования характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность дополнительного образования;

- расширение знаний воспитанников учреждений дополнительного образования;

- развитие мотивации воспитанников учреждений к самообразованию;

- развитие творческих способностей учащихся;

- включение учащихся в социально полезную деятельность;

- профессиональное и личностное самоопределения учащихся;

- самореализация и самовоспитание учащихся;

- адаптации учащихся к жизни в обществе;

- организации содержательного досуга и занятости учащихся;

- результаты участия обучающихся в соревнованиях, конференциях, конкурсах различного уровня;

- выполнение руководством учреждения дополнительного образования управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция).

8. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

┌───┬────────────────────────────────────────────────────┬────────────────┐

│ N │ Индикаторы качества бюджетной услуги │ Значение │

│п/п│ │ индикатора (%) │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│1. │Укомплектованность педагогическими кадрами │Не менее 98% │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│2. │Доля педагогических кадров с высшим образованием от │Не менее 60% │

│ │общего числа │ │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│3. │Сохранность контингента воспитанников от │ │

│ │первоначального комплектования (суммарно) │ │

│ │- при реализации программ в течение 1 - 2 лет │Не менее 60% │

│ │- при реализации программ в течение 2-х лет │Не менее 40% │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│4. │Процент выполнения учебных программ │Не менее 80% │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│5. │Число реализуемых программ от общего числа программ:│ │

│ │- в течение 1 года │Не более 50% │

│ │- в течение 2 - 3 лет │Не менее 40% │

│ │- в сроки, превышающие 3 года │Не менее 10% │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│6. │Количество случаев травматизма в учреждениях │Отсутствие травм│

│ │дополнительного образования детей │ │

├───┼────────────────────────────────────────────────────┼────────────────┤

│7. │Судебные акты об удовлетворении требований истца в │Отсутствие актов│

│ │отношении организаций, оказывающих услуги │ │

└───┴────────────────────────────────────────────────────┴────────────────┘

Раздел IV

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

"ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

1. Сведения об услуге

1.1. Наименование услуги: организация отдыха детей в каникулярное время.

1.2. Содержание (предмет услуги): организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в оздоровительно-образовательных лагерях с дневным пребыванием при образовательных учреждениях.

1.3. Под отдыхом и оздоровлением детей понимают комплекс условий и мероприятий, обеспечивающих:

- развитие творческого потенциала личности детей;

- охрану и укрепление здоровья детей, формирование здорового образа жизни детей;

- профилактику заболеваний детей, закаливание организма ребенка, занятие физической культурой, спортом и туризмом;

- соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

1.4. Все услуги, предоставляемые детям в учреждениях отдыха и оздоровления, разделяются на следующие виды:

- услуги, обеспечивающие нормальную и безопасную жизнедеятельность детей:

- организация и осуществление приема и размещения детей;

- обеспечение детей помещением, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам, требованиям противопожарной безопасности и профилактики травматизма;

- предоставление детям полноценного питания, контроль за его организацией и качеством;

- обеспечение детей необходимой мебелью в соответствии с установленными нормами;

- предоставление детям возможности для соблюдения норм личной гигиены;

- уборка жилых помещений.

- медицинские услуги, обеспечивающие охрану здоровья, своевременное оказание медицинский помощи, профилактику заболеваний, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований:

а) выявление детей, нуждающихся в медицинской помощи;

б) проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья детей;

в) доставка детей, в случае необходимости, в стационарное медицинское учреждение;

г) профилактика травматизма.

- образовательные услуги, направленные на повышение интеллектуального уровня детей, расширение их кругозора, развитие творческого потенциала:

а) организация работы кружков и клубов по интересам, детских студий, компьютерных классов;

б) проведение выставок технического и художественного творчества;

в) организация краеведческой, юннатской и экологической работы;

г) организация работы по патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию детей, их интеллектуальному развитию и развитию их творческих способностей.

- услуги по организации культурно-досуговой деятельности, туристские, краеведческие и экскурсионные, обеспечивающие разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие:

а) демонстрация художественных и научно-популярных кинофильмов, мультфильмов, видеофильмов;

б) организация просмотра спектаклей;

в) организация посещения музеев, выставок;

г) организация работы дискотеки, проведение танцевальных вечеров, концертов художественной самодеятельности;

д) предоставление игровых комнат для детей;

е) организация посещения детей родителями, друзьями и родственниками.

- услуги в сфере физической культуры и спорта, направленные на физическое развитие, укрепление здоровья и закаливание организма детей:

а) проведение занятий по общей физической подготовке детей;

б) предоставление спортивных площадок и различных помещений для проведения спортивных игр и занятий;

в) организация и проведение занятий по плаванию, футболу, волейболу, теннису, шахматам, настольному теннису и другим видам спорта.

- транспортные услуги:

а) обеспечение транспортных перевозок детей к месту отдыха и обратно, на экскурсии, в походы в сопровождении работников учреждения;

б) доставка детей в медицинские учреждения (по необходимости).

1.5. Единица измерения услуги - количество детей.

1.6. Получатели услуги: население Ванинского муниципального района в возрасте от 6,5 до 15 лет (далее - дети).

2. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление услуги

2.1. Нормативной базой, регламентирующей организацию отдыха детей в оздоровительно-образовательных лагерях с дневным пребыванием при образовательных учреждениях, являются:

2.1.1. "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей. СанПиН 2.4.4.1204-03".

2.1.2. Кроме этого, ежегодно принимаемые:

- постановления Правительства РФ,

- постановление Правительства Хабаровского края;

- распоряжения администрации Ванинского муниципального района;

- постановление главы Ванинского муниципального района о мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.1.3. Услуга является платной. В летний период частичное финансирование осуществляется за счет средств родителей, во время весенних, осенних и зимних каникул оплата услуги полностью осуществляется за счет средств родителей.

2.1.4 Стоимость путевки в оздоровительно-образовательные лагеря с дневным пребыванием при образовательных учреждениях утверждается постановлением главы Ванинского муниципального района о мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.1.5. Документы, на основании которых функционируют оздоровительные лагеря с дневным пребыванием при образовательных учреждениях:

- приказы, руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуг и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

- эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

- заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;

- воспитательные программы.

2.1.6. Приказы, руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, определять методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

2.1.7. В учреждении используются следующие основные руководства и правила:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- санитарные правила и нормы (СанПиН 2.4.4.1204-03).

2.1.8. При оказании услуги в сфере отдыха детей в каникулярное время используются следующие инструкции:

- инструкции по эксплуатации оборудования учреждений;

- инструкции персонала учреждения (должностные инструкции);

- инструкции по охране труда в учреждении;

- инструкция по охране жизни и здоровья детей;

- инструкция о мерах пожарной безопасности в учреждении;

- инструкция действий при получении анонимного телефонного сообщения об угрозе взрыва, заложенном взрывчатом устройстве, поджоге и иных действиях, могущих повлечь тяжкие последствия;

- инструкция для персонала при угрозе или возникновении террористических актов.

2.1.9. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, входят:

- технический паспорт учреждения;

- технические паспорта на используемое оборудование;

- сертификаты соответствия на оборудование (сертификаты качества);

- другие эксплуатационные документы.

2.1.10. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

2.1.11. Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

2.1.12. Настоящие Требования должны составлять нормативную основу практической работы учреждения, организующего отдых детей в каникулярное время.

2.1.13. В учреждении по предоставлению данной услуги в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

3. Порядок получения доступа к услуге

3.1. Услуга может быть оказана всем жителям Ванинского муниципального района в возрасте от 6,5 до 15 лет.

3.2. Порядок предоставления доступа к получению услуги:

3.2.1. Принятие в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием при образовательном учреждении осуществляется на основании заявления родителей о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка на имя начальника лагеря.

3.2.2. В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения, в которое подается заявление;

- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);

- Ф.И.О., дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

3.2.3. Вместе с заявлением необходимо предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении);

- справку с места работы родителей (законных представителей).

3.3. Предоставление услуги оплачивается родителями (законными представителями) за 10 дней до начала смены через отделения Банков в размере 100% от стоимости затрат на организацию питания.

3.4. Учреждение вправе отказать в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного постановлением главы Ванинского муниципального района о мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

- возраст поступающего превышает 15 лет;

- отсутствуют обязательные к предоставлению документы или их копии;

- несоответствие здоровья ребенка установленным минимальным требованиям.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

4. Условия размещения и режим работы учреждений,

организующих отдых детей в каникулярное время

4.1. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях.

4.2. В здании учреждения, предоставляющего услугу в сфере отдыха детей в каникулярное время, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- игровые помещения;

- санузлы;

- столовая;

- актовый зал.

4.3. На территории должны быть созданы условия для занятий спортом (футбольное поле, волейбольное поле), оборудованы малые спортивные формы (качели, брусья, кольца и др.)

4.4. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и другие факторы).

4.5. Состав и площади помещений оздоровительного учреждения должны соответствовать требованиям строительных норм и правил.

4.6. Движущиеся игровые и спортивные приспособления, углубления на площадках должны быть ограждены.

4.7. Территория, предназначенная для отдыха детей, должна быть очищена от мусора и камней, а также удалена от портов, шлюзов, гидроэлектростанций, мест сброса сточных вод, стойбищ и водопоя скота и других источников загрязнения или располагаться выше указанных источников загрязнения на расстоянии не менее 500 метров.

4.8. Не допускается размещать в подвальных и цокольных этажах зданий оздоровительных учреждений помещения для пребывания детей, столовые, помещения медицинского назначения. Использование помещений подвального и цокольного этажей должно осуществляться в соответствии с требованиями строительных норм и правил (СанПиН 2.4.4.1204-03).

5. Требования к качеству оказания услуги

5.1. Требования к учреждениям, оказывающим услугу:

5.1.1. Количество учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха детей в каникулярное время, должно учитывать интересы всех желающих.

5.1.2. Деятельность образовательно-оздоровительного учреждения осуществляется на основании программы отдыха и воспитания, разработанной педагогическим коллективом с учетом возрастных и психофизических особенностей ребенка.

5.1.3. Режим работы оздоровительного учреждения должен способствовать укреплению здоровья детей, то есть распорядок дня учреждения должен предусматривать время для активных и тихих игр, должен быть установлен режим питания, соответствующий возрасту детей и подростков и другие требования в соответствии с санитарными нормами и правилами для оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.

5.1.4. В процессе организации отдыха детей в каникулярное время реализуются оздоровительные, профилактические, спортивные, образовательные, культурно-досуговые и иные программы и мероприятия, обеспечивающие восстановление сил, профессиональную ориентацию, творческую самореализацию, воспитание и развитие детей.

5.1.5. Каникулярным временем считаются периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся общеобразовательных учреждений.

5.1.6. Количество детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием при образовательном учреждении не должно превышать проектную вместимость оздоровительного учреждения.

5.1.7. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием комплектуются поотрядно или по группам не более 25 человек.

5.1.8. В целях оздоровления и обеспечения полноценного отдыха детей и подростков необходимо обеспечить рациональную организацию режима дня:

- оптимальное чередование всех видов деятельности с учетом возраста, пола, состояния здоровья и функциональных возможностей детей;

- максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;

- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий;

- полноценное питание.

5.1.9. Режим дня в оздоровительных учреждениях строится в зависимости от возраста детей. В распорядке дня необходимо выделять детям не менее 1,5 часа свободного времени, с распределением его на первую и вторую половины дня.

5.1.10. В учреждении организуются с учетом воспитательной и оздоровительной направленности в соответствии с возрастом детей самостоятельные виды деятельности.

5.1.11. Для детей 6,5 - 10 лет допускаются: несложные работы по уходу за помещениями и территорией, сбор ягод и лекарственных трав под наблюдением воспитателя; для старших школьников - дежурство по столовой (сервировка столов, уборка грязной посуды).

5.1.12. Не разрешается привлекать детей к работам, связанным:

- с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей);

- с опасностью для жизни (мытье окон, протирка светильников);

- опасным в эпидемиологическом отношении (уборка санузлов, умывальных комнат, уборка и вывоз отбросов и нечистот);

- с уборкой мест общего пользования: лестничных площадок, пролетов и коридоров, мытье полов с применением моющих и дезинфицирующих средств.

5.1.13. При дежурстве в столовой дети не допускаются к приготовлению пищи, чистке вареных овощей, раздаче готовой пищи на кухне, резке хлеба, мытью посуды, разносу горячей пищи. Запрещен вход детей в производственные помещения пищеблока.

5.2. Требования к техническому оснащению учреждений, организующих отдых детей в каникулярное время

5.2.1. Каждое учреждение должно быть оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям санитарных норм и правил, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

5.2.2. В основной перечень оснащения учреждения включаются следующие оборудование, аппаратура, приборы и инвентарь:

- музыкальное оборудование;

- спортивный инвентарь;

- теле- и видеоаппаратура;

- иное оснащение.

5.2.3. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

5.2.4. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации. Состояние оборудования определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции и другие осмотры.

5.2.5. Производственные помещения столовых, централизованных кухонь, обеденных залов, помещения для занятий дополнительным образованием детей (кружков, секций, клубов, студий и другие виды) в зависимости от вида деятельности следует оборудовать вытяжной вентиляцией с механическим побуждением в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил.

5.2.6. Состояние электрического оборудования в учреждениях, предоставляющих услугу, определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д.

5.3. Требования к комплектованию учреждений, организующих отдых детей в каникулярное время, кадрами и их квалификация

5.3.1. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии с количеством детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

5.3.2. Предоставление услуги осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (руководитель лагеря с дневным пребыванием);

- педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, воспитатели, вожатые, тренеры-преподаватели);

- медицинский персонал (квалифицированные кадры средних медицинских работников, врачи-педиатры);

- технические работники, младший обслуживающий персонал (работники пищеблоков, уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа и т.п.).

5.3.3. У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

5.3.4. Досуговую и воспитательную работу с детьми должны осуществлять педагогические работники, медицинское обслуживание - специалисты, имеющие медицинское образование.

5.3.5. Работники учреждений обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку и привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

5.3.6. Все работники проходят профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.3.7. Персонал должен соблюдать правила личной гигиены; приходить на работу в чистой одежде и обуви; после каждого посещения туалета тщательно мыть руки с мылом; при появлении признаков заболеваний сообщать медицинскому персоналу оздоровительного учреждения и обратиться в лечебное учреждение.

5.3.8. Медицинский персонал и работники пищеблока перед началом работы должны надевать спецодежду, убирать волосы под головной убор, тщательно мыть руки с мылом. Персонал пищеблока не должен во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, покрывать ногти лаком, принимать пищу, курить на рабочем месте. Все работники пищеблоков ежедневно осматриваются медработником на наличие гнойничковых заболеваний и катаральных явлений. Работники с гнойничковыми заболеваниями кожи, а также больные от работы отстраняются. Результаты осмотра заносятся в журнал установленной формы.

5.4. Требования к информационному сопровождению деятельности учреждений, организующих отдых детей в каникулярное время

5.4.1. Информационное сопровождение деятельности учреждений, порядка и правил предоставления услуги по организации детей в каникулярное время должно быть доступно населению Ванинского муниципального района.

5.4.2. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей".

5.4.3. Учреждение обязано довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

5.4.4. Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящих Требований к качеству в средствах массовой информации;

- публикации информации об учреждениях, организующих отдых детей в каникулярное время, и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на отраслевом разделе "Образование" официального сайта администрации Ванинского муниципального района;

- информационных стендов (уголков получателей услуг), размещаемых в каждом учреждении, организующем отдых детей в каникулярное время.

5.4.5. Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций.

5.4.6. В каждом учреждении должны быть информационные уголки, содержащие сведения о бесплатных и платных услугах, требования к детям и их родителям (законным представителям), соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящие Требования.

5.4.7. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

5.4.8. Родители (лица, их заменяющие) вправе быть осведомленными о порядке действий и процедурах, выполняемых специалистами учреждения, организующего отдых детей в каникулярное время.

5.4.9. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

6. Контроль за деятельностью учреждений,

организующих отдых детей в каникулярное время

6.1. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения и начальником оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

6.3. Внутренний контроль подразделяется на:

- текущий (за качеством проведения массовых мероприятий, организации досуга и оздоровления детей);

- оперативный (при получении жалобы на качество предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей).

6.4. Выявленные недостатки по оказанию услуг по организации отдыха детей в каникулярное время анализируются по каждому сотруднику учреждения с рассмотрением на методических советах, совещаниях при начальнике лагеря с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуг).

6.5. Управление образования администрации Ванинского муниципального района (начальник управления образования, заместитель начальника управления образования, главный специалист управления образования по вопросам дополнительного образования и воспитания) осуществляют внешний контроль за деятельностью учреждения в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан в управление образования администрации района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

6.6. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы, пищевая лаборатория и другие государственные контролирующие органы.

6.7. Жалобы на нарушение настоящих Требований потребителями услуг могут направляться как непосредственно в учреждение, организующее отдых детей в каникулярное время, так и в управление образования администрации района.

6.8. Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги по организации отдыха детей в каникулярное время подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

6.9. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящих Требований к качеству должны быть рассмотрены руководителем учреждения либо начальником управления образования администрации района в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

6.10. В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание конфликтной комиссии при управлении образования администрации района для принятия мер по повышению качества услуг по организации отдыха детей в каникулярное время.

7. Ответственность за качество оказания услуги

7.1. Работа учреждений по предоставлению услуг в области образования должна быть направлена на полное удовлетворение нужд детей и их родителей (законных представителей), непрерывное повышение качества услуг.

7.2. Руководитель учреждения несет полную ответственность за качество оказания услуг. Полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения закрепляются в приказах и распоряжениях руководителя учреждения.

7.3. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Требований к качеству до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с настоящими Требованиями;

- внутренний контроль за соблюдением Требований к качеству;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

8. Критерии оценки качества услуги

8.1. Качество муниципальной услуги оценивается по следующим критериям:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая путем сравнения технологии организации отдыха детей с фактическими результатами предоставления услуги, изучения мнений отдыхающих и их родителей.

8.2. Качественную услугу по организации отдыха детей в каникулярное время характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность услуг;

- организация содержательного досуга и занятости детей;

- реализация оздоровительных, профилактических, спортивных, образовательных, культурно-досуговых программ и иных услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональную ориентацию, творческую самореализацию, воспитание и развитие детей;

- создание условий для укрепления здоровья детей, развития их гигиенической и физической культуры;

- выполнение функций управленческой деятельности учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха детей (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция).

9. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Индикаторы качества бюджетной услуги  |  Значение  индикатора, %%  |
|  1  |  2  |  3  |
|  1. | Укомплектованность педагогическими кадрами  | Не менее 100  |
|  2. | Нарушения, связанные с предоставлением питания детей | Отсутствие нарушений  |
|  3. | Случаи детского травматизма  | Отсутствие  |
|  4. | Нарушения детьми режима пребывания  | Отсутствие  |
|  5. | Открытие смен при оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей  | Не менее 2 смен  |