



ЙЫШӐНУ

14.07.2008 № 394
Етерне хули

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2008 № 394
город Ядрин

Об утверждении стандарта качества предоставления бюджетных услуг в области образования в Ядринском районе Чувашской Республики

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления бюджетных услуг в области образования в Ядринском районе Чувашской Республики (приложение № 1).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном издании Ядринской районной администрации Чувашской Республики «Ядринский вестник».

Глава Ядринского района

Е.М. Яранский

Приложение № 1
постановлением главы Ядринского района
Чувашской Республики от 14.07.2008г. № 394

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ УСЛУГ
В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ В ЯДРИНСКОМ РАЙОНЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Разработчик стандарта качества предоставления бюджетных услуг в области образования в Ядринском районе Чувашской Республики (далее - Стандарта): отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики.
2. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на услуги в области образования, предоставляемые населению бюджетными учреждениями образования, оплачиваемые (финансируемые) из средств Ядринского районного бюджета Чувашской Республики, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления услуг в области образования, в том числе:
 - 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями различных видов, а также содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
 - 2) организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования общеобразовательными учреждениями;
 - 3) организация предоставления дополнительного образования детей;
 - 4) организация отдыха детей в каникулярное время.
3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления бюджетных услуг в области образования:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" с изменениями и дополнениями;
 - 3) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 - 4) Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 21.12.2004);
 - 6) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
 - 7) Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30.12.2006);
 - 8) Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
 - 9) Постановление Правительства РФ от 1.07.1995 N 677 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (с изменениями от 01.02.2005);
 - 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 "Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования";
- 12) Приказ Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 №186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;
- 13) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;
- 14) Приказ Министерства здравоохранения СССР от 19.01.1983 №60 «О дальнейшем совершенствовании амбулаторно-поликлинической помощи детскому населению в городах»;
- 15) Приказ Министерства образования РСФСР и Министерства здравоохранения РСФСР от 18.07.1991 №251/125 «О мерах по улучшению работы специальных учебно-воспитательных учреждений для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии»;
- 16) Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89 (утв. Государственным комитетом образования СССР 10.05.1989);
- 17) Методические указания по контролю за устройством и оборудованием дошкольных учреждений для детей с нарушениями физического и умственного развития (утв. Заместителем Главного государственного санитарного врача СССР 25.05.1978 №1850-78);
- 18) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.1249-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26.03.2003);
- 19) Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 09.06.2003);
- 20) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 31.08.2006 № 30 "Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях".
- 21) Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.01.2005);
- 22) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3.04.2003 «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)»;
- 23) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 «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»;
- 24) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 «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»;
- 25) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 «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»;
- 26) Санитарные правила устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту (утв. Главным государственным санитарным врачом СССР 30.12.1976 №1567-76);
- 27) Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89 (утв. Государственным комитетом образования СССР 10.05.1989);
- 28) Приказ Министерства образования РФ от 18.07.2002 №2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
- 29) Приказ Министерства образования РФ от 23.06.2000 №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната» (с изменениями от 17.04.2001);
- 30) Приказ Министерства образования РФ от 03.12.1999 №1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации» (с изменениями от 21.01.2003);

- 31) Приказ Министерства образования РФ от 09.04.2002 №1306 «Об утверждении положения о проведении единого государственного экзамена»;
 - 32) 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»;
 - 33) 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»;
 - 34) Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах (утв. Министерством просвещения СССР 19.04.1979);
 - 35) Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (утв. Министерством просвещения СССР 27.12.1982);
 - 36) Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89 (утв. Государственным комитетом образования СССР 10.05.1989);
 - 37) Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР (утв. Министерством просвещения СССР от 10.07.1987 №127);
 - 38) Порядок приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ядринского района Чувашской Республики (утв. Постановлением главы района);
4. Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в области образования:
- 1) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, предоставляющее услугу в области образования;
 - 2) условия размещения и режим работы учреждения, предоставляющего услугу в области образования;
 - 3) наличие специального технического оснащения образовательного учреждения;
 - 4) укомплектованность образовательного учреждения специалистами и их квалификация;
 - 5) наличие систем контроля за деятельностью образовательного учреждения, а также за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг;
 - 6) развитие взаимоотношений образовательного учреждения с гражданским сообществом через органы государственно-общественного управления образовательным учреждением (Попечительские советы, Управляющие советы и др.).

II. Требования к качеству оказания бюджетных услуг в области образования

1. Качество услуг по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также по содержанию детей в дошкольных образовательных учреждениях для детей дошкольного возраста.

1.1. Сведения об услуге:

Наименование услуги: организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями различных видов; содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях для детей дошкольного возраста (далее - услуга в сфере дошкольного образования).

Содержание (предмет услуги):

- 1) реализация программ дошкольного образования, соответствующих типу, виду и категории учреждения;
- 2) предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 3) организация питания детей в соответствии с режимом работы учреждения;
- 4) проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- 5) воспитание, присмотр, уход и оздоровление детей и т.д.

Единица измерения услуги - количество воспитанников.

Получатели услуги - население муниципального образования Ядринского района Чувашской Республики в возрасте от 1,5 до 7 лет (дети дошкольного возраста, далее - воспитанники).

Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями различных видов является бесплатным видом услуги.

Содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях для детей дошкольного возраста (далее - дошкольные учреждения) является платным видом услуги. Оплата за содержание детей в дошкольных учреждениях производится в зависимости от вида, типа учреждения, с учетом режима работы и категории получателей услуг. Взимание платы с родителей за содержание детей производится на основании постановления главы Ядринского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальные учреждения по предоставлению услуг в области дошкольного образования на территории Ядринского района Чувашской Республики:

1.2.1. Прием заявлений о выделении места ребенку в дошкольном учреждении и выдача направлений в дошкольные учреждения:

Отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики;

1.2.2. Дошкольное образование в группах общеразвивающего назначения с 10,5 часовым пребыванием с выполнением требований государственного образовательного стандарта:

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Чувашской Республики (улица К. Маркса, д. 94, телефон: 22-977);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» г. Ядрина Чувашской Республики (улица 50 лет Октября, д. 64 «а», телефон 22-323);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Сказка» г. Ядрин Чувашской Республики (ул. Чапаева, д.22) (телефон 21-283);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Нижнемочарский детский сад «Березка» Ядринского района Чувашской Республики (ул. Садовая, д.51, телефон: 63-287 (с/а));

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» д. Орабакасы Ядринского района Чувашской Республики (ул. Мира, д. 14 «а», телефон: 61-258);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» пос. Совхозный Ядринского района Чувашской Республики (ул. Заводская, д.5, телефон: 62-219);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» д. Кукшумы Ядринского района Чувашской Республики (ул. Островского д.21, телефон: 61-363);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Шусам» д. Никиткино Ядринского района Чувашской Республики (ул. Ленина, д.2, , телефон: 33-247 с/а);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ручеек» д. М. Кумаркино Ядринского района Чувашской Республики (ул. Шоссейная, д. 1), телефон: 64-219 с/а);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Советское Ядринского района Чувашской Республики (телефон: 64-355);

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лесная сказка» д. Средние Ирзеи Ядринского района Чувашской Республики

1.2.3. Дошкольное образование в группах кратковременного пребывания при муниципальных общеобразовательных учреждениях с выполнением требований государственного образовательного стандарта для детей в возрасте от 3-7 лет:

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Николаевская СОШ», с. Николаевское, ул. Ленина, д. 2;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Асламасская ООШ», с. ОК-Асламасы, ул. Школьная, д.1 «б»;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Старотиньгешская СОШ», д. Ст. Тиньгеши, ул. Ленина, д.7;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Чебаковская ООШ», с. Чебаково, ул. Ленина, д.7;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Янымовская ООШ», с. Янымово, ул. Новая, 26;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Большечурашевская СОШ», с. Большое Чурашево, ул. Школьная, д.1 «а»;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Верхнеачакская СОШ», д. Верхние Ачаки, ул. Ленина, д.155 «а»;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Малокарачкинская СОШ», с. Малое Карачкина, ул. Центральная, д.3;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Селоядринская СОШ», с. Ядрино, ул. Шоссейная, д.4;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Хочашевская СОШ», с. Хочашево, ул. Березовая, д.22;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Ювановская СОШ», с. Юваново, ул. Сюльдикасы, д.55;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Балдаевская СОШ», с. Балдаево, ул. Школьная, д.18а;

- группа кратковременного пребывания при МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3», г. Ядрина, ул. Карла Маркса, д.64;

1.2.4. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение, оказывающее бюджетную услугу «Дошкольное образование»:

- 1) устав дошкольного учреждения;
- 2) лицензия на осуществление (право ведения) образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- 4) руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- 5) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру дошкольного учреждения;
- 6) государственные (в случае их принятия) стандарты в области дошкольного образования;
- 7) Организация, оказывающая услугу, должна 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, а также заключение государственного органа по надзору в сфере защиты труда;
- 8) приказы и распоряжения руководителя дошкольного учреждения.

1.3. Поступление в группы учреждений, оказывающих бюджетную услугу «Дошкольное образование» ограничено имеющимся количеством мест.

1.4. Право на внеочередное получение мест в дошкольных учреждениях предоставляется детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- судей Российской Федерации;
- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации.

1.5. Право на первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях предоставляется детям:

- инвалидам;
- находящимся под опекой;
- один из родителей, которых является инвалидом;
- один из родителей, которых находится на военной службе;
- один из родителей, которых является сотрудником милиции;
- сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также детям сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- из многодетных семей;
- работающих одиноких родителей;
- учащихся матерей;
- безработных;
- вынужденных переселенцев;
- студентов.

1.6. Предоставление бюджетной услуги оплачивается родителями (законными представителями) частично, в размере не превышающим 20% от установленной стоимости расходов на содержание ребенка.

1.7. Право на бесплатное содержание в дошкольных учреждениях имеют:

- дети-инвалиды;
- дети участников боевых действий;
- дети военнослужащих срочной службы;
- дети, оба родителя которых (либо одинокий родитель) являются инвалидами I или II группы.

1.8. Право на 50% оплаты содержания в дошкольных учреждениях имеют:

- дети из многодетных семей, в которых трое и более несовершеннолетних;
- дети, один из родителей которых является инвалидом I или II группы;
- дети, находящиеся под опекой.

1.9. Размер платы за бюджетную услугу (по формам ее оказания) устанавливается муниципальным правовым актом Ядринского района Чувашской Республики.

Информацию о текущей стоимости получения бюджетной услуги (по формам ее оказания) можно получить посредством обращения в организации, оказывающие услугу, в отделе образования и молодежной политики по тел. 22-436, 22-591, а также на официальном сайте Ядринской районной администрации в сети Интернет.

1.10. Оплата услуг осуществляется ежемесячно, до 10 числа каждого месяца. При просрочке оплаты договор о предоставлении бюджетной услуги может быть расторгнут.

1.11. Порядок поступления детей в группы 10,5-часового пребывания дошкольного учреждения

1.11.1. Для получения бюджетной услуги родитель (законный представитель) ребенка должен подать в отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики заявление о выделении места ребенку в учреждениях, предоставляющих услуги дошкольного образования.

- 1.11.2. В заявлении необходимо указать:
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
 - место жительства ребенка;
 - сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
 - дату написания заявления;
 - подпись лица, подавшего заявление.
- 1.11.3. Вместе с заявлением должны быть представлены следующие документы:
- оригинал и копия свидетельства о рождении;
 - справка с места проживания ребенка;
 - оригинал и копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае если ребенок имеет нарушения речи, зрения, задержку психического развития, умственную отсталость;
 - заключение клинико-экспертной комиссии Ядринской ЦРБ для часто длительно болеющих детей;
- 1.11.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:
- возраст ребенка превышает 7 лет;
 - в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
 - отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.
- 1.11.5. Непосредственно после приема заявления, в присутствии заявителя делается отметка в журнале регистрации о приеме заявления и текущей очередности.
- 1.11.6. Удовлетворение заявлений осуществляется в порядке очередности их поступления. Дети, нуждающиеся в обучении в специальных (коррекционных) группах, учитываются отдельно. Право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях имеют лица, указанные в пункте 1.4.-1.5. настоящего стандарта. В случае возникновения свободных мест в течение учебного года отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики в течение 7 дней должно уведомить родителей (законных представителей), имеющих первый номер очереди, о наличии места и необходимости получения в отделе направления в соответствующее дошкольное учреждение.
- 1.11.7. В течение 7 дней с момента уведомления, либо не позднее 30 августа, родителю (законному представителю), заявление которого было удовлетворено, необходимо лично получить направление в дошкольное учреждение в отделе образования и молодежной политики.
- 1.11.8. В течение 15 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее дошкольное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить выданное направление. При нарушении срока подачи заявления, направление ребенка на зачисление в дошкольное учреждение аннулируется.
- 1.11.9. При подписании договора организация, оказывающая услугу, должна ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.
- 1.11.10. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными организацией, оказывающей услугу. Для начала посещения группы 10,5-часового пребывания дошкольного учреждения необходимо предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, поступающего в дошкольное учреждение.
- 1.11.11. Место за ребенком в дошкольном образовательном учреждении сохраняется:
- 1) на период болезни ребенка или родителей (законных представителей);
 - 2) карантина в детском саду;
 - 3) санаторно-курортного лечения ребенка;
 - 4) отпуска родителей;
 - 5) летнего периода (не более 75 дней).
- 1.12. Порядок перевода ребенка между дошкольными учреждениями в группах 10,5-часового пребывания
- 1.12.1. 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.

- 1.12.2. Родители (законные представители) обеих детей должны лично обратиться в отдел образования и молодежной политики с заявлением о желании произвести обмен.
В заявлении необходимо указать:
- ФИО, дату и год рождения детей переводимых между учреждениями;
 - наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;
 - ФИО родителей (законных представителей) обеих детей (их контактные телефоны);
 - дату написания заявления;
 - подписи родителей (законных представителей) обеих детей.
- 1.12.3. Вместе с заявлением должны быть представлены направления, выданные дошкольными учреждениями, которые посещают переводимые дети.
- 1.12.4. Заявителям может быть отказано в приеме заявления при отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов или при отсутствии направлений в дошкольные учреждения, а также в случае несоответствия возрастных групп (или их видов) переводимых детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.
- 1.12.5. После приема заявления отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики должен выдать обоим заявителям направления в дошкольные учреждения.
- 1.12.6. Обращение в дошкольные учреждения и подписание договора на оказание услуги осуществляется в соответствии с пунктами 1.11.8-1.11.10. настоящего Стандарта.
- 1.13. Порядок поступления детей в группы кратковременного пребывания при общеобразовательных учреждениях:
- 1.13.1. Для поступления в группы кратковременного пребывания родитель (законный представитель) ребенка должен подать заявление о предоставлении места ребенку в группе кратковременного пребывания общеобразовательного учреждения.
Информацию о наличии мест в группах кратковременного пребывания можно получить посредством обращения в общеобразовательное учреждение.
- 1.13.2. Порядок представления обязательной информации, указываемой в заявлении, прилагаемым к заявлению документам, а также основания для отказа в приеме заявления осуществляется в соответствии с пунктами 1.11.2 – 1.3.2.4. настоящего Стандарта.
- 1.13.3. После приема заявления организация, оказывающая услугу, должна назначить дату и время подписания договора предоставления дошкольного образования в группах кратковременного пребывания.
- 1.13.4. При подписании договора организация, оказывающая услугу, должна ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.
- 1.13.5. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными организацией, оказывающей услугу.
Для начала посещения группы кратковременного пребывания необходимо предоставить медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка, поступающего в дошкольное учреждение.
- 1.14. Требования к регламентации деятельности дошкольного учреждения
- 1.14.1. Организация, оказывающая услугу, не позднее 10 дней до начала учебного года должна принять образовательную программу дошкольного учреждения, включающую образовательные программы по отдельным направлениям (предметам) образования детей, расписание занятий (сетку занятий).
Образовательная программа дошкольного учреждения должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающим образование, либо предполагающим получить образование;
- 1.14.2. Организация, оказывающая услугу, должна 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);
- 1.14.3. Расписание занятий (сетка занятий) воспитанников, включенное в образовательную программу дошкольного учреждения, должно быть согласовано государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- 1.14.4. Организация, оказывающая услугу, должна предусмотреть формы участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении дошкольным учреждением и закрепить их в своем Уставе.
- 1.15. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории
- 1.15.1. Здание дошкольного учреждения должно размещаться на внутриквартальных территориях микрорайона, удаленных от межквартальных проездов с регулярным движением транспорта на расстояние не менее 100 м;
- 1.15.2. Этажность здания дошкольного учреждения не должна превышать 3 этажей.

- 1.15.3. Здание дошкольного учреждения должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками;
- 1.15.4. Территория участка дошкольного учреждения должна быть огорожена забором высотой не менее 1,6 м и зелеными насаждениями;
- 1.15.5. Территория земельного участка дошкольного учреждения должна иметь электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк;
- 1.15.6. 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;
- 1.15.7. На территории дошкольного учреждения должна быть оборудована игровая (прогулочная) зона;
- 1.15.8. Игровая (прогулочная) зона должна иметь индивидуальные для каждой группы площадки и общую физкультурную площадку;
- 1.15.9. Число детей, занимающихся на групповых и физкультурных площадках, должно составлять не более 1 ребенка на 9 м² обособленной площадки;
- 1.15.10. Групповые площадки должны иметь преимущественно травяное покрытие, быть ровными, очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они должны быть устранены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников дошкольного учреждения;
- 1.15.11. При наличии на территории групповой площадки теневого навеса его площадь должна составлять не менее 40 м². Пол навеса должен иметь деревянное покрытие и быть расположен на расстоянии не менее 15 см от земли.
- 1.15.12. Требования к содержанию территории дошкольного учреждения:
- 1.15.12.1. Уборка территории дошкольного учреждения должна осуществляться ежедневно;
- 1.15.12.2. На территории дошкольного учреждения, должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию дошкольного учреждения;
- 1.15.12.3. В зимнее время подходы к зданию дошкольного учреждения и групповые площадки должны быть очищены от снега и льда;
- 1.15.12.4. 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;
- 1.15.12.5. Организация, оказывающая услугу, должна не реже 1 раза в год осуществлять обрезку свисающих ветвей деревьев, ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории дошкольного учреждения;
- 1.15.12.6. Организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями, привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты;
- 1.15.12.7. Организация, оказывающая услугу, ежегодно до 15 июня должна производить полную замену песка в песочницах. Песок в песочницах игровых площадок должен иметь санитарно-эпидемиологическое заключение;
- 1.15.12.8. Организация, оказывающая услугу, в теплое время года должна обеспечить проведение исследования 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.
- 1.15.12.9. 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 дошкольного учреждения;
- 1.15.12.10. В случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке дошкольного учреждения, делающих 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);
- 1.15.12.11. 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;
- 1.15.12.12. Организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю;

- 1.15.12.13. На территории участка дошкольного учреждения и непосредственной близости от него не должны разводиться костры, сжигаться мусор;
- 1.15.12.14. Мусоросборники должны быть установлены на расстоянии не менее 10 м от окон и дверей здания дошкольного учреждения, игровой (прогулочной) зоны, групповых площадок и иных площадок для занятий и подвижных игр.
- 1.16. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга
- 1.16.1. Общие требования к помещениям дошкольного учреждения
- 1.16.1.1. в здании дошкольного учреждения должны быть оборудованы изолированные помещения для каждой возрастной группы, залы для проведения физкультурных и музыкальных занятий, медицинский кабинет, кабинеты педагога-психолога и учителя-логопеда;
- 1.16.1.2. 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;
- 1.16.1.3. температура воздуха в помещениях дошкольного учреждения должна быть не менее (в градусах Цельсия): в помещениях групповых комнат – 22; в кабинетах врачей - 21; в вестибюле – 16;
- 1.16.1.4. 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;
- 1.16.1.5. помещения дошкольного учреждения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения;
- 1.16.1.6. 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;
- 1.16.1.7. холодным и горячим водоснабжением должны быть обеспечены производственные помещения пищевого блока, душевые, умывальные, санитарные узлы, медицинский кабинет;
- 1.16.1.8. 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;
- 1.16.1.9. в помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу;
- 1.16.1.10. 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;
- 4.5.1.11. для персонала дошкольного учреждения должен быть выделен отдельный санузел.
- 1.16.2. Требования к помещениям групповых комнат
- 1.16.2.1. в групповой комнате должны быть выделены помещения для раздевальной, игровой, спальни, туалетной комнаты. Раздевальные для детей, групповые комнаты которые располагаются на втором этаже, могут быть размещены на первом этаже в отдельных помещениях для каждой группы;
- 1.16.2.2. раздевальные должны быть оборудованы шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками для каждого ребенка;
- 1.16.2.3. площадь раздевальной должна составлять не менее 18 м²; игровой – не менее 50 м²; спальни - не менее 50 м²;
- 1.16.2.4. в помещении групповой комнаты не должен находиться инвентарь, используемый при прогулках на территории (санки, велосипеды, лыжи, лопатки и ведра и иные предметы);
- 1.16.2.5. спальни групп дошкольного учреждения должны быть оборудованы стационарными кроватями. Кровати должны иметь длину не менее 140 см;
- 1.16.2.6. для каждого ребенка должны быть выделены индивидуальные постельные принадлежности, полотенца, предметы личной гигиены. Смена постельного белья, полотенца должна проводиться не реже одного раза в неделю;
- 1.16.2.7. 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, отдельной умывальной раковиной для персонала, детской ванной, вешалками с индивидуальными ячейками для детских полотенец и предметов личной гигиены. В санитарной зоне должны быть установлены детские унитазы с закрывающимися кабинами без запоров;
- 1.16.2.8. помещения групповых (игровых) комнат и спален должны иметь естественное освещение;
- 1.16.2.9. температура пола в групповых помещениях должна быть не менее 22 градусов Цельсия.
- 1.16.3. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий, музыкальных и физкультурных занятий (плавательному бассейну)
- 1.16.3.1. площадь залов для проведения музыкальных и физкультурных занятий должна составлять не менее 75 кв. м для каждого зала;

- 1.16.3.2. 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. Организация, оказывающая услугу, не должна допускать заполнение помещений сверх установленных норм;
- 1.16.3.3. помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов;
- 1.16.3.4. 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);
- 1.16.3.5. поверхность используемых при занятиях физкультурой матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости;
- 1.16.3.6. стены физкультурного зала на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями;
- 1.16.3.7. приборы отопления, расположенные в физкультурном зале, должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены;
- 1.16.3.8. 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;
- 1.16.3.9. в плавательном бассейне должны быть оборудованы две раздевальные с душевыми и туалетом, комната медсестры, обходные дорожки шириной не менее 0,75 м по периметру ванны;
- 1.16.3.10. помещение раздевальной должно быть оборудовано скамьями для переодевания. Число посадочных мест должно составлять не менее 10;
- 1.16.3.11. глубина плавательной ванны при максимальной заполненности не должна превышать 0,8 м в самой глубокой точке;
- 1.16.3.12. поверхность обходных дорожек бассейна должна быть не скользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов;
- 1.16.3.13. внутренняя поверхность дна и стенок ванны бассейна должна быть гладкой, нескользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов;
- 1.16.3.14. освещенность поверхности воды в бассейне должна быть не менее 100 лк. Во всех бассейнах, кроме рабочего освещения, должно быть предусмотрено автономное аварийное освещение, обеспечивающее освещенность поверхности воды не менее 5 лк.
- 1.16.4. Требования к помещению медицинского кабинета:
- 1.16.4.1. в помещении медицинского пункта должны быть кабинет врача-педиатра, процедурная и изолятор с отдельным санитарным узлом;
- 1.16.4.2. в дошкольных учреждениях с группами для детей с нарушением зрения должен быть обустроен кабинет врача-окулиста;
- 1.16.4.3. помещение медицинского пункта должно быть оборудовано умывальником с подводкой холодного и горячего водоснабжения.
- 1.16.5. Требования к кабинетам педагога-психолога и учителя-логопеда:
- 1.16.5.1. кабинет учителя-логопеда и кабинет педагога-психолога должны располагаться в отдельных помещениях, площадью не менее 15 кв. м каждый;
- 1.16.5.2. 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;
- 1.16.5.3. кабинет педагога-психолога должен быть оборудован бактерицидной лампой.
- 1.16.6. Требования к санитарному содержанию помещений дошкольного учреждения:
- 1.16.6.1. к началу занятий в помещениях дошкольного учреждения полы должны быть сухими, чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;
- 1.16.6.2. влажная уборка в спальнях групповых комнат должна проводиться к началу занятий и после дневного сна, в групповых (игровых) комнатах - после каждого приема пищи;
- 1.16.6.3. к началу занятий по плаванию обходные дорожки и полы бассейна, скамейки в раздевальных, коврики, дверные ручки, поручни должны быть чистыми (без следов загрязнений);
- 1.16.6.4. окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью);
- 1.16.6.5. помещения дошкольного учреждения должны быть оборудованы урнами. Очистка урн должна производиться ежедневно;
- 1.16.6.6. в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны), туалетная бумага, мылящие средства и средства для сушки рук;
- 1.16.6.7. к началу занятий каждой смены унитаза, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах;
- 1.16.6.8. организация (учреждение), оказывающая/ее услугу, должна обеспечить отсутствие в помещениях дошкольного учреждения тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

1.17. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками

1.17.1. организация, оказывающая услугу, не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой дошкольного учреждения;

1.17.2. 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;

1.17.3. персонал дошкольного учреждения не должен публично наказывать воспитанников за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а так же 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;

1.17.4. 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;

1.17.5. 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;

1.17.6. 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;

1.17.7. 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.

1.18. Требования к организации работы групп дошкольного учреждения

1.18.1. Общие требования:

1.18.1.1. группы дошкольного учреждения 10,5-часового пребывания должны работать не менее чем до 18.30. 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);

1.18.1.2. 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 10 детей в компенсирующих группах для детей с отклонением в развитии;

1.18.1.3. 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;

1.18.1.4. для детей в группах 10,5-часового пребывания должен быть организован дневной сон. Общая продолжительность дневного сна должна составлять не менее 1,5 часов. Во время сна в спальне постоянно должен находиться сотрудник дошкольного учреждения;

1.18.1.5. при организации дневного сна каждому ребенку должно быть выделено отдельное спальное место;

1.18.1.6. на протяжении всего времени работы группы дошкольного учреждения дети должны постоянно находиться под присмотром сотрудника дошкольного учреждения;

1.18.1.7. 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;

1.18.1.8. организация, оказывающая бюджетную услугу, должна обеспечить наличие кнопки вызова вневедомственной охраны;

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

1.18.2. Требования к проведению учебных занятий и образовательной нагрузке:

1.18.2.1. максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки не должен превышать: для детей 4 года жизни - 11 занятий, для детей 5 года жизни- 12 занятий, для детей 6 года жизни - 15 занятий, для детей 7 года жизни - 17 занятий;

1.18.2.2. продолжительность занятий не должна составлять более 15 минут для детей 4 года жизни, 20 минут - для детей 5 года жизни, 25 минут - для детей 6 года жизни, 30 минут – для детей 7 года. Между занятиями должны быть организованы перерывы не менее 10 минут;

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

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

1.18.3. Требования к проведению физкультурных занятий:

1.18.3.1. 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 отсутствует спортивная одежда и обувь, соответствующая погодным условиям;

1.18.3.2. при проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник дошкольного учреждения должен постоянно находиться с детьми;

1.18.3.3. педагогические работники должны допускать воспитанников после перенесенных заболеваний к занятиям физической культурой только при наличии медицинского заключения;

1.18.3.4. используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и выдаваемый воспитанникам спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов;

1.18.3.5. запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования;

1.18.3.6. 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;

1.18.3.7. занятия в бассейне могут проводиться при температуре воды в бассейне не ниже +30 градусов Цельсия, температуре воздуха в зале с ванной не ниже +29 градусов Цельсия, в раздевалке с душевой - не ниже 25 градусов Цельсия;

1.18.3.8. при проведении занятий плаванием ванна бассейна должна быть наполнена до края переливных желобов. Запрещается использование ванны бассейна при неполном заполнении;

1.18.3.9. при проведении занятий плаванием каждый воспитанник должен быть обеспечен индивидуальным шкафом (вешалкой) для хранения одежды и личных вещей в помещении раздевальной;

1.18.3.10. персонал дошкольного учреждения, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не должен допускать до занятий в бассейне детей без справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз, которая должна обновляться не реже 1 раза в полугодие;

1.18.3.11. при проведении занятий в бассейне должен присутствовать медицинский работник;

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

1.18.4. Требования к организации прогулок на свежем воздухе:

1.18.4.1. для детей в группах 10,5-часового пребывания должны быть организованы прогулки на свежем воздухе, общей длительностью не менее 4 часов в день;

1.18.4.2. прогулки на свежем воздухе не должны проводиться для детей до 4 лет - при температуре воздуха ниже -15 градусов Цельсия, для детей 5-7 лет - ниже -20 градусов Цельсия;

1.18.4.3. 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);

1.18.4.4. после прогулки на свежем воздухе сотрудники дошкольного учреждения должны организовать сушку промокшей обуви и одежды детей;

1.18.4.5. во время прогулок на свежем воздухе с детьми постоянно должен находиться сотрудник дошкольного учреждения.

1.18.5. Требования к организации питания воспитанников дошкольного учреждения:

1.18.5.1. в группах дошкольного образования с 10,5-часовым пребыванием должно быть организовано 3-разовое питание, для групп кратковременного пребывания - одноразовое питание (второй завтрак, обед или полдник), в зависимости от времени работы группы;

1.18.5.2. питание детей должно проводиться в помещении групповой комнаты;

1.18.5.3. организация, оказывающая услугу, должна утвердить посезонное 10-дневное примерное меню. Примерное меню должно быть согласовано в государственном органе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Ежедневное меню должно быть составлено в соответствии с утвержденным примерным меню;

1.18.5.4. организация, оказывающая услугу, должна предоставить ежедневное меню питания для обозрения родителей (законных представителей), посредством вывешивания его в вестибюле, в помещении групповой комнаты группы, или иным способом;

1.18.5.5. 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 качестверыхлителей теста;

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

1.18.5.7. сотрудники дошкольного учреждения должны обеспечить мытье рук детей перед каждым приемом пищи;

1.18.5.8. посуда и столовые приборы, должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей.

1.18.6. Требования к организации работы медицинского кабинета

1.18.6.1. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить работу медицинского кабинета в течение всего времени пребывания воспитанников в дошкольном учреждении.

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

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

1.18.7.2. дети по окончании выездного занятия (мероприятия) должны быть сопровождены сотрудником организации, оказывающей услугу, до помещения групповой комнаты;

1.18.7.3. сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего выездного мероприятия;

1.18.7.4. сопровождающий сотрудник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

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

1.19. Требования к предоставлению информации

1.19.1. в фойе дошкольного учреждения должны быть размещены: тексты устава и правил внутреннего распорядка учреждения; списки органов государственной власти, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) отдела образования и молодежной политики Ядринской районной администрации, и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего Стандарта;

1.19.2. организация, оказывающая услугу, по просьбе родителей (законных представителей) воспитанника, должна предоставить им информацию о поведении воспитанника и его образовательных достижениях;

1.19.3. организация, оказывающая услугу, должна сделать доступной для родителей (законных представителей) воспитанников контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии));

1.19.4. организация, оказывающая услугу, должна 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.

1.20. Прочие требования

1.20.1. 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;

1.20.2. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников на территорию дошкольного учреждения. Доступ на территорию дошкольного учреждения должен быть утвержден приказом администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей);

1.20.3. организация, оказывающая бюджетную услугу, должна проводить родительское собрание не реже одного раза в квартал для каждой из групп;

- 1.20.4. в здании дошкольного учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц;
- 1.20.5. работники дошкольного учреждения 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;
- 1.20.6. 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;
- 1.20.7. в случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации;
- 1.20.8. в случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение;
- 1.20.9. организация, оказывающая бюджетную услугу, не реже одного раза в полугодие должна проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из группы воспитанников;
- 1.20.10. организация, оказывающая услугу, не должна производить работы по капитальному ремонту зданий и помещений, а также работы связанные с использованием токсичных материалов во время присутствия воспитанников в дошкольном учреждении.
- 1.21. Выполнение указанных в пунктах 1.20.1-1.20.10. требований не освобождает оказывающую ее услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.
- 1.22. Контроль за деятельностью дошкольного учреждения:
- 1.22.1. Контроль за деятельностью дошкольных учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
- 1.22.2. Внутренний контроль проводится руководителем дошкольного учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:
- 1) оперативный контроль;
 - 2) контроль итоговый (как правило, по итогам полугодия и года);
 - 3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).
- 1.22.3. Отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской республики (начальник отдела, главные специалисты-эксперты отдела, методист по дошкольному образованию) осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждения по оказанию услуги дошкольного образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:
- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
 - 2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
 - 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в дошкольные учреждения на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.
- Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие государственные контролирующие органы.
- 1.23. Руководитель дошкольного учреждения обязан:
- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;
 - 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
 - 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
 - 4) организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества.
- 1.24. Критерии оценки качества услуги в сфере дошкольного образования:
- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
 - 2) результативность предоставления услуги в сфере дошкольного образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.
- 1.25. Качественное предоставление услуги в сфере дошкольного образования характеризуют:
- 1) доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;
 - 2) создание условий для развития личности воспитанника;
 - 3) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания услуг в сфере дошкольного образования;
 - 4) оптимальность использования ресурсов дошкольного учреждения;

5) удовлетворенность воспитанника и его родителей педагогическим обслуживанием;
 6) выполнение временных требований к содержанию и методам воспитания и обучения, утвержденных приказом Минобразования России от 22.08.1996 № 448 "Об утверждении документов по проведению аттестации и государственной аккредитации дошкольных образовательных учреждений", реализуемых в дошкольном учреждении по следующим направлениям:

- а) развитие детей второго и третьего года жизни;
- б) взаимодействие сотрудников с детьми от 2 до 3 лет;
- в) взаимодействие сотрудников с детьми от 3 до 7 лет;
- г) развитие игровой деятельности;
- д) физическое развитие и здоровье детей;
- е) речевое развитие ребенка;
- ж) развитие ребенка в изобразительной деятельности;
- з) развитие ребенка в музыкальной деятельности;
- и) развитие ребенка в театральной деятельности; развитие в конструктивной деятельности;
- к) развитие элементарных математических представлений;
- л) развитие элементарных естественно-научных представлений;
- м) развитие экологической культуры;
- н) развитие представлений о человеке в истории и культуре.

1.26. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги «Дошкольное образование»	Значение индикатора %
1	Общий уровень укомплектования кадрами по штатному расписанию	Не менее 80
2	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего количества кадров	Не менее 10
3	Доля аттестованных педагогов	Не менее 35

2. Качество услуг по организации предоставления общедоступного и бесплатного общего образования.

2.1. Сведения об услуге:

Наименование услуги: организация предоставления общедоступного и бесплатного общего образования.

Содержание (предмет услуги):

- 1) реализация обязательного минимума основных образовательных программ, соответствующих требованиям государственного стандарта общего образования;
- 2) реализация программ дополнительного образования;
- 3) реализация коррекционных программ обучения (специальные (коррекционные) классы, специальные (коррекционные) школы);
- 4) реализация программ углубленного профильного обучения (гуманитарные, физико-математические классы и т.п.) и предпрофильного обучения (программы, направленные на выбор учащимися 9-х классов будущей профессии или дальнейшего обучения по профильным программам);
- 5) реализация воспитательных программ;
- 6) организация питания учащихся;
- 7) организация занятости учащихся во внеурочное время;

Единица измерения услуги - количество учащихся;

Получатели услуги - население Ядринского района Чувашской Республики в возрасте от 6,5 до 18 лет (далее - учащиеся).

Организация предоставления общего образования является бесплатным видом услуги.

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

- 1) устав образовательного учреждения;
- 2) лицензии на осуществление (право ведения) образовательной деятельности;
- 3) руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- 4) свидетельство об аттестации образовательного учреждения;
- 5) свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- 7) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- 8) 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, а также заключение государственного органа по надзору в сфере защиты труда.;
- 9) личные дела учащихся;

10) 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;

11) программа развития общеобразовательного учреждения;

12) годовой план работы;

13) образовательные программы, учебные планы, расписание занятий.

2.3. Услуга по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования предоставляется следующими муниципальными образовательными учреждениями Ядринского района Чувашской Республики:

муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Ядрина Ядринского района Чувашской Республики (улица Карла Маркса, 64, телефон 22-878);

муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Ядрина Ядринского района Чувашской Республики (улица Чапаева, д.20а, телефон 21-397);

муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» г. Ядрин Чувашской Республики (ул. Октябрьская, д.1, телефон 22-416);

муниципальное образовательное учреждение «Балдаевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Балдаево, ул. Школьная, д. 18а);

муниципальное образовательное учреждение «Большесундырская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Большой Сундырь, ул. Школьная, д.14, телефон 35-57-11);

муниципальное образовательное учреждение «Большечурашевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Большое Чурашево, ул. Школьная, д.1а, телефон 63-233);

муниципальное образовательное учреждение «Верхнеачакская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Верхние Ачаки, ул. Ленина, 155а, телефон 60-342);

муниципальное образовательное учреждение «Малокарачкинская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Малое Карачкино, ул. Центральная, д.3, телефон 62-490);

муниципальное образовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Николаевское, ул. Ленина, д.2, телефон 63-622);

муниципальное образовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Советское, ул. Магницкого, д.22, телефон 64-387);

муниципальное образовательное учреждение «Селоядринская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Ядрино, ул. Шоссейная, д.4, телефон 60-642);

муниципальное образовательное учреждение «Хочашевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Хочашево, ул. Березовая, д.22, телефон 60-503);

муниципальное образовательное учреждение «Чебаковская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Чебаково, улица Ленина, 7, телефон 39-225);

муниципальное образовательное учреждение «Ювановская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Юваново, ул. Сюльдикасы, телефон 62-483);

муниципальное образовательное учреждение «Старотиньгешская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Старые Тиньгеши, улица Ленина, 7, телефон 66-292);

муниципальное образовательное учреждение «Засурская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Засурье, улица Школьная, 19, телефон 62-208);

муниципальное образовательное учреждение «Асламасская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. ОК Асламасы, ул. Школьная, д.1б, телефон 63-119);

муниципальное образовательное учреждение «Кильдишевская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кильдишево, улица Школьная, 44, телефон 64-396);

муниципальное образовательное учреждение «Кудашская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кудаша, улица Школьная, д.6, телефон 60-800);

муниципальное образовательное учреждение «Кукшумская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кукшумы, улица Школьная, 10, телефон 61-336);

муниципальное образовательное учреждение «Лапракасинская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Лапракасы, улица Мира, 1а, телефон 60-371);

муниципальное образовательное учреждение «Персирланская основная общеобразовательная школа» Ядринского района чувашской Республики (д. Персирланы, улица Шоссейная, д.1, телефон 61-237);

муниципальное образовательное учреждение «Янымовская основная общеобразовательная школа» Ядринского района чувашской Республики (с. Янымово, улица Новая, д.26, телефон 60-918).

2.4. Порядок получения доступа к услуге

2.4.1. Бюджетная 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.

2.4.2. Бюджетная услуга может быть оказана в следующих формах:

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

общее образование по программам повышенного уровня в очной форме;

общее образование в специальных (коррекционных) классах;

аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме экстерната, семейного образования и самообразования;

2.4.3. Бюджетная услуга, оказываемая в области общего предоставляется с выполнением требований государственного образовательного стандарта.

2.4.4. Предоставление бюджетной услуги является бесплатным;

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

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

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 медицинской комиссии о готовности ребенка к обучению;

- разрешение (согласование) отдела образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики.

Срок выдачи заключения должен составлять не более 1 года на момент его представления.

2.5.2. Для получения заключения медицинской комиссии необходимо обратиться в МУЗ «Ядринская ЦРБ им. Волкова».

2.5.3. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать заявление о приеме в первый класс общеобразовательного учреждения до даты окончания времени приема заявлений.

Прием заявлений осуществляется с 1 апреля по 31 августа. Заявления, поданные после 31 августа, рассматриваются руководством общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке.

2.5.4. В заявлении о приеме необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

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

- ФИО, дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

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

- оригинал и копию свидетельства о рождении;

- медицинскую карту ребенка;

- справку с места жительства.

При поступлении в специальные (коррекционные) классы дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребенка, имеющего отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья в таких классах, с указанием вида класса.

Для получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии необходимо обратиться в Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям с проблемами в развитии отдела образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики, находящийся по адресу: г. Ядрин, ул. Красноармейской, д.2, тел. 23 - 853.

2.5.6. Общеобразовательное учреждение вправе отказать в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

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

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;
- отметку о представлении всех необходимых документов;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон департамента образования Администрации города;
- подпись ответственного работника, принявшего заявление;
- печать общеобразовательного учреждения.

2.5.8. Организация, оказывающая бюджетную услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

Уведомление об отказе в приеме ребенка должно быть осуществлено не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе родителя (законного представителя) общеобразовательное учреждение должно выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью учреждения.

2.5.9. Лицам, поступающим в 1-й класс, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в общеобразовательном учреждении.

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

2.5.11. При приеме ребенка в первый класс организация, оказывающая услугу, должна ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, настоящим Стандартом 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.

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

2.6.1. 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.

2.6.2. 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) либо самим поступающим, если его возраст превышает 14 лет до 31 августа.

2.6.3. Заявление о приеме в 10-й класс должно содержать информацию, указанную в п. 2.5.4. настоящего Стандарта, а так же желаемую специализацию класса при поступлении в классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

2.6.4. 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;
- медицинскую карту;
- справку с места жительства.

2.6.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5.6. настоящего Стандарта. В случае нарушения сроков подачи заявления рассматриваются администрацией общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.6.6. 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.

2.6.7. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 2.5.7. настоящего Стандарта.

2.6.8. В случае если заявление подается от имени выпускника, получившего аттестат об окончании основного общего образования в иных общеобразовательных учреждениях, в расписке также указывается номер очередности подачи такого заявления.

Заявления от выпускников 9-х классов данного общеобразовательного учреждения учитываются и нумеруются отдельно.

2.6.9. Прием в 10-е классы лиц, получивших аттестат об окончании основного общего образования в иных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в пределах лимита свободных мест в порядке очередности подачи заявлений.

Порядок приема устанавливается уставом общеобразовательного учреждения.

2.6.10. Организация, оказывающая бюджетную услугу, должна уведомить заявителя о приеме в 10-е классы не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в 10-е классы должно быть осуществлено не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе поступающего или его родителя (законного представителя) общеобразовательное учреждение должно выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью учреждения.

2.6.11. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о невозможности приема в класс указанной в заявлении специализации не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после этого срока.

В этом случае, до 31 августа заявителю необходимо лично отозвать свое заявление, либо подать заявление об изменении класса специализации (в свободной форме).

2.6.12. 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.

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

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

2.7.2. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо самим ребенком, в случае, если его возраст составляет от 14 до 18 лет и имеется письменное согласие родителей (законных представителей).

2.7.3. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 2.5.4. настоящего Стандарта, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам повышенного уровня) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

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

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело поступающего;
- медицинскую карту;
- выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения;
- справку с места жительства (при отсутствии отметки о регистрации в паспорте).

2.7.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5.6. настоящего Стандарта.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.7.6. 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 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.

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

2.7.8. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 2.5.7. настоящего Стандарта, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

2.7.9. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

В случае отказа должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе ребенка, его родителя (законного представителя) общеобразовательное учреждение должно выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью учреждения.

2.7.10. Организация, оказывающая услугу, может отказать в приеме только в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

2.7.11. 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, настоящим Стандартом 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.

2.8. Особенности доступа к получению общего образования на дому

2.8.1. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) на дому имеют дети, имеющие отклонения в развитии и (или) состоянии здоровья, не позволяющие им посещать общеобразовательные учреждения.

2.8.2. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в одном из общеобразовательных учреждений, необходимо подать заявление на имя директора учреждения с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

2.8.3. 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).

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

2.8.4. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одно из общеобразовательных учреждений Ядринского района Чувашской Республики, действует порядок, предусмотренный пунктами 2.6-2.8. настоящего Стандарта, 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.

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

2.9. Порядок предоставления доступа к обучению в форме экстерната

2.9.1. 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.

2.9.2. Лица, указанные в п. 3.7.1, 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.

2.9.3. Для получения услуг, перечисленных в пункте 2.9.2., необходимо подать заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна.

Заявление может быть подано экстерном лично, в случае если его возраст превышает 14 лет, либо его родителями (законными представителями).

Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

2.9.4. 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, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 1 месяца до начала аттестации, а окончание не раньше 15 октября (для I полугодия) и не раньше 1 марта (для II полугодия).

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в организацию, оказывающую услугу, или отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики, тел. 22-436.

2.9.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- указание вида аттестации (промежуточная / итоговая);
- ФИО, дату и год рождения аттестуемого;
- место жительства;
- место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолети 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 машинописное оформление заявления.

2.9.6. 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).

2.9.7. 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.

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

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

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

2.10. Требования к регламентации деятельности образовательного учреждения

2.10.1. организация, оказывающая услугу, не позднее 10 дней до начала учебного года должна принять образовательную программу 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 предполагающим получить образование;

2.10.2. организация, оказывающая услугу, должна утвердить до начала учебного года и представить для обозрения обучающихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий;

Об изменениях в годовом календарном учебном графике и учебном плане оказывающая услугу организация должна уведомить обучающихся и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 14 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в образовательном учреждении уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом);

2.10.3. учебный план общеобразовательного учреждения по программам дошкольного, начального, среднего (полного) общего и дополнительного образования должен быть согласован государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека;

2.10.4. организация, оказывающая услугу, должна 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);

2.10.5. организация, оказывающая услугу, должна предусмотреть формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией и закрепить их в своем Уставе;

2.10.6. организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить положение о поощрении обучающихся общеобразовательного учреждения. В положении о поощрении обучающихся должны быть прописаны все основания для поощрения обучающихся, включая основания для выплаты стипендий (в случае, если выплата стипендий предусмотрена Уставом);

2.10.7. организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить правила поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении;

2.10.8. организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить график текущей уборки помещений общеобразовательного учреждения.

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

2.11.1. этажность здания общеобразовательного учреждения не должна превышать 4 этажей. Учебные классы для обучающихся 1-4 классов не должны быть расположены выше 2-го этажа;

2.11.2. 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); медицинский пункт; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения;

2.11.3. здания общеобразовательных учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, горячего водоснабжения, канализацией и водостоками, противопожарной сигнализации;

2.11.4. территория участка общеобразовательного учреждения должна быть огорожена забором высотой не менее 1,6 м;

2.11.5. территория земельного участка общеобразовательного учреждения должна иметь наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк;

2.11.6. 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;

2.11.7. на территории участка общеобразовательного учреждения должна быть оборудована спортивная зона для проведения занятий по физической культуре и отдыха учащихся;

2.11.8. открытая спортивная зона на участке общеобразовательного учреждения должна располагаться на расстоянии не менее 10 м от учебных корпусов;

2.11.9. 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;

2.11.10. Дополнительные требования к зданию и прилегающей территории общеобразовательного учреждения при наличии в нем групп дошкольного образования

2.11.10.1. группы дошкольного образования должны быть расположены в отдельно стоящем здании или в пристройке к существующим зданиям общеобразовательного учреждения с отдельным входом;

2.11.10.2. здание (пристройка) для занятия групп дошкольного образования не должно превышать 3 этажей;

2.11.10.3. на территории общеобразовательного учреждения, оказывающего услуги дошкольного образования, должна быть оборудована игровая (прогулочная) зона для групп дошкольного образования;

- 2.11.10.4. площадь озеленения игровой (прогулочной) зоны групп дошкольного образования должна составлять не менее 50%. По периметру участка должна быть обустроена зеленая защитная полоса из деревьев и кустарников шириной не менее 1,5 м;
- 2.11.10.5. игровая (прогулочная) зона групп дошкольного образования должна иметь индивидуальные для каждой группы площадки и общую физкультурную площадку. Каждая групповая площадка должна быть ограждена кустарником;
- 2.11.10.6. групповые площадки должны иметь преимущественно травяное покрытие, быть ровными, очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они должны быть устранены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников учреждения;
- 2.11.10.7. при наличии на территории групповой площадки теневого навеса его площадь должна быть не менее 40 м² с деревянным покрытием пола. Пол навеса должен иметь деревянное покрытие и быть расположен на расстоянии не менее 15 см от земли.
- 2.11.11. Требования к содержанию территории общеобразовательного учреждения
- 2.11.11.1. уборка территории общеобразовательного учреждения должна осуществляться не реже 1 раза в неделю;
- 2.11.11.2. на территории общеобразовательного учреждения, должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию общеобразовательного учреждения;
- 2.11.11.3. в зимнее время подходы к зданию общеобразовательного учреждения должны быть очищены от снега и льда;
- 2.11.11.4. все наледи и скользкие участки на тротуарах (дорожках) должны быть посыпаны противогололедными средствами;
- 2.11.11.5. организация, оказывающая услугу, в летнее время при отсутствии осадков должна обеспечить полив газонов, цветников, деревьев и кустарников не реже 1 раза в сутки;
- 2.11.11.6. 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;
- 2.11.11.7. 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;
- 2.11.11.8. 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. При обнаружении таких предметов они должны быть устранены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников общеобразовательного учреждения;
- 2.11.11.9. 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;
- 2.11.11.10. в случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке общеобразовательного учреждения, делающих невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, организация, оказывающая услугу, в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения), либо оповещения со стороны обучающихся (их родителей, законных представителей, иных лиц), должна осуществить ремонт, либо демонтаж данного оборудования и сооружений (при невозможности осуществления ремонта);
- 2.11.11.11. 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 3 суток с момента обнаружения или оповещения об этом организации, оказывающей услугу, со стороны обучающихся (их родителей, законных представителей, иных лиц);
- 2.11.11.12. ремонт ограждений спортивных площадок, площадок для игр, участков групп дошкольного образования и иных ограждений на территории общеобразовательного учреждения должен производиться в течение 2 недель с момента обнаружения повреждения или оповещения о наличии повреждения со стороны жителей города;
- 2.11.11.13. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить замену перегоревших ламп наружного освещения территории общеобразовательного учреждения в течение 7 суток с момента их выхода из строя (или момента оповещения об этом со стороны обучающихся, их родителей, законных представителей, иных лиц);
- 2.11.11.14. организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю;

- 2.11.11.15. на территории участка общеобразовательного учреждения не должны разводиться костры, сжигаться мусор;
- 2.11.11.16. 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.
- 2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга
- 2.12.1. Общие требования к помещениям общеобразовательного учреждения
- 2.12.1.1. 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;
- 2.12.1.2. помещения общеобразовательного учреждения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения;
- 2.12.1.3. водоснабжением должны быть обеспечены производственные помещения пищевого блока (столовая, буфет), душевые, умывальные, санитарные узлы, кабины гигиены девочек, медицинский кабинет, учебные помещения начальных классов, кабинеты (лаборатории) химии, физики, биологии, информатики, кабинеты черчения, рисования, мастерские трудового обучения;
- 2.12.1.4. температура воздуха в помещениях общеобразовательного учреждения должна быть не менее (в градусах Цельсия): в помещениях для групп дошкольного образования – 22; 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;
- 2.12.1.5. 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 актовом и спортивных залах (на полу) - 200 лк, в рекреациях (на полу) - 150 лк;
- 2.12.1.6. естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий должно исходить с левой стороны относительно расположения учебных мест обучающихся;
- 2.12.1.7. 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;
- 2.12.1.8. помещения общеобразовательного учреждения должны быть оборудованы урнами. Очистка урн должна производиться ежедневно;
- 2.12.1.9. к началу занятий каждой смены в помещениях образовательного учреждения полы должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;
- 2.12.1.10. окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью);
- 2.12.1.11. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие в помещениях общеобразовательного учреждения тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых;
- 2.12.1.12. в помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу;
- 2.12.1.13. 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.
- 2.12.2. Требования к учебным классам и кабинетам (лабораториям)
- 2.12.2.1. в учебных классах и кабинетах должны быть размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты;
- 2.12.2.2. в учебных классах и кабинетах (лабораториях) в качестве посадочных мест для обучающихся не должны использоваться табуреты, скамьи и другая мебель без спинки;
- 2.12.2.3. все учебные классы и кабинеты (лаборатории) должны быть оборудованы меловыми или маркерными досками.
- 2.12.3. Дополнительные требования к кабинетам (лабораториям) для проведения занятий по химии, физике, биологии, информатике
- 2.12.3.1. в кабинете (лаборатории) информатики должны быть оборудованы индивидуальные (одноместные) 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;

2.12.3.2. 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;

2.12.3.3. кабинет (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;

2.12.3.4. химические реактивы не должны храниться в помещении кабинета (лаборатории);

2.12.3.5. 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.

2.12.4. Требования к помещениям для проведения занятий по физической культуре

2.12.4.1. в спортивном зале должно быть не менее двух рассредоточенных дверей;

2.12.4.2. 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);

2.12.4.3. поверхность используемых при прыжках матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости;

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

2.12.4.5. приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены;

2.12.4.6. окраска стен и потолка должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании;

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

2.12.4.8. температура в раздевальных спортивного зала должна быть не менее 19 градусов Цельсия; в душевых – не менее 25 градусов Цельсия;

2.12.4.9. полы спортивных залов к началу занятий должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора;

2.12.4.10. спортивный зал должен быть обеспечен медицинской аптечкой и носилками. Аптечка должна содержать: бинт или марлю, вату, йод, перманганат калия, нашатырный спирт, валериановые капли, инструментарий (ножницы медицинские, пинцет, булавки), жгут;

2.12.4.11. при плавательном бассейне должны быть оборудованы две раздевальные комнаты (для мальчиков и девочек) с душевыми и туалетом, медицинский пункт;

2.12.4.12. в раздевальных или смежных с ними помещениях бассейнов должны быть установлены сушилки для волос (фены);

2.12.4.13. помещение раздевальной должно быть оборудовано скамьями для переодевания. Число посадочных мест должно составлять не менее 10;

2.12.4.14. при организации занятий плаванием ванна бассейна должна быть наполнена до края переливных желобов. Запрещается использование ванны бассейна при неполном заполнении;

2.12.4.15. при организации занятий плаванием поверхность обходных дорожек бассейнов должна быть не скользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов;

2.12.4.16. при организации занятий плаванием внутренняя поверхность дна и стенок ванн должна быть гладкой, нескользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов;

2.12.4.17. при организации занятий плаванием освещенность поверхности воды в бассейнах должна быть не менее 100 лк, в бассейнах для прыжков в воду - 150 лк, для водного поло - 200 лк. Во всех бассейнах, кроме рабочего освещения, должно быть предусмотрено автономное аварийное освещение, обеспечивающее освещенность поверхности воды не менее 5 лк;

2.12.4.18. при организации занятий плаванием температура воды в бассейне должна быть не менее +24 градусов по шкале Цельсия и не более +30 градусов по шкале Цельсия;

2.12.4.19. к началу занятий по плаванию обходные дорожки и полы бассейна, скамейки в раздевальных, коврики, дверные ручки, поручни должны быть чистыми (без следов загрязнений, мусора).

2.12.5. Требования к мастерским для трудового обучения

2.12.5.1. станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских для трудового обучения должно иметь защитные приспособления и быть жестко прикреплено к полу;

2.12.5.2. столы и верстаки, за которыми проводится пайка, должны иметь металлическое покрытие;

- 2.12.5.3. помещение мастерской для трудового обучения должно иметь систему экстренного отключения электропитания используемого в процессе обучения оборудования;
- 2.12.5.4. 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).
- 2.12.6. Требования к помещению библиотеки и помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий (актового зала)
- 2.12.6.1. площадь библиотеки должна быть не менее 2,5 кв.м. на одно читальное место;
- 2.12.6.2. общая площадь актового зала должна быть не менее 50 кв.м;
- 2.12.6.3. 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;
- 2.12.6.4. помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов;
- 2.12.6.5. 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;
- 2.12.6.6. 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.
- 2.12.7. Требования к помещениям, предназначенным для оказания сопутствующих услуг (помещение для организации питания, медицинский кабинет)
- 2.12.7.1. помещения столовой или буфета не должны размещаться над помещениями для учебных занятий и должны иметь отдельный выход;
- 2.12.7.2. 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;
- 2.12.7.3. при столовых должно быть установлено не менее 3 умывальников;
- 2.12.7.4. уборка обеденного зала должна проводиться после каждого посещения ее обучающимися;
- 2.12.7.5. общая площадь помещения медицинского пункта должна быть не менее 28 кв. м. Медицинский пункт должен быть оборудован умывальником с горячим и холодным водоснабжением.
- 2.12.8. Требования к помещениям, предназначенным для групп дошкольного образования
- 2.12.8.1. в здании (пристройке) для групп дошкольного образования должны быть оборудованы изолированные помещения для каждой детской группы (групповые комнаты); отдельные залы для проведения физкультурных и музыкальных занятий не менее 75 м² каждый; отдельный медицинский кабинет для групп дошкольного образования;
- 2.12.8.2. 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;
- 2.12.8.3. раздевальные должны быть оборудованы шкафами для верхней одежды детей с индивидуальными ячейками для каждого ребенка;
- 2.12.8.4. площадь раздевальной должна составлять не менее 18 м²; игровой – не менее 50 м²; спальни - не менее 50 м²;
- 2.12.8.5. в помещении групповой комнаты не должен находиться инвентарь, используемый при прогулках на территории (санки, велосипеды, лыжи, лопатки и ведра и иных предметы);
- 2.12.8.6. спальни групп дошкольного учреждения должны быть оборудованы стационарными кроватями. Кровати должны иметь длину не менее 140 см;
- 2.12.8.7. для каждого ребенка должны быть выделены индивидуальные постельные принадлежности, полотенца, предметы личной гигиены. Смена постельного белья, полотенца должна проводиться не реже одного раза в неделю;
- 2.12.8.8. 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, отдельной умывальной раковиной для персонала, детской ванной, вешалками с индивидуальными ячейками для детских полотенец и предметов личной гигиены. В санитарной зоне должны быть установлены детские унитазы с закрывающимися кабинами без запоров;
- 2.12.8.9. 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;
- 2.12.8.10. помещения групповых (игровых) комнат и спален должны иметь естественное освещение;

- 2.12.8.11. температура пола в групповых помещениях должна быть не менее 22 градусов Цельсия.
- 2.12.8.12. влажная уборка в спальнях должна проводиться к началу занятий и после дневного сна, в групповых (игровых) комнатах после каждого приема пищи;
- 2.12.8.13. при размещении плавательного бассейна для групп дошкольного образования должны быть оборудованы две раздевалные с душевыми и туалетом, комната медсестры, по периметру ванны обходные дорожки шириной не менее 0,75 м, со стороны выхода из душевых - 1,5 м;
- 2.12.8.14. при размещении плавательного бассейна для групп дошкольного образования глубина плавательной ванны при максимальной заполненности не должна превышать 0,8 м в самой глубокой точке.
- 2.12.9. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям
- 2.12.9.1. 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;
- 2.12.9.2. в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны);
- 2.12.9.3. туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд и не приходится на время перемен между учебными занятиями;
- 2.12.9.4. к началу занятий каждой смены унитаза, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах;
- 2.12.9.5. помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не должны располагаться в местах общего пользования.
- 2.13. Общие требования к взаимодействию с обучающимися (воспитанниками)
- 2.13.1. 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;
- 2.13.2. 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;
- 2.13.3. 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;
- 2.13.4. 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);
- 2.13.5. 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;
- 2.13.6. 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;
- 2.13.7. 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;
- 2.13.8. 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;
- 2.13.9. 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);
- 2.13.10. организация, оказывающая бюджетную 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.

2.14. Требования к организации образовательного процесса по общеобразовательным программам

2.14.1. Общие требования к проведению учебных занятий

2.14.1.1. списочная численность обучающихся в классе (в группах продленного дня) не должна превышать 25 человек;

2.14.1.2. фактическое число обучающихся в специальных (коррекционных) классах не должно превышать: для неслышащих и слабослышащих обучающихся 6 человек; для незрячих и слабовидящих обучающихся, для обучающихся с тяжелым недоразвитием речи, обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата и обучающихся с задержкой психического развития 8 человек; для обучающихся с умственной отсталостью 12 человек. Число обучающихся в группах продленного дня для детей с отклонениями в развитии должно быть не больше 12 человек, для детей со сложным дефектом зрения не больше 5 человек;

2.14.1.3. каждому обучающемуся должно быть предоставлено индивидуальное рабочее место за партой или столом, в мастерских для занятий трудом – отдельный верстак (рабочий стол);

2.14.1.4. педагогический работник должен начать занятие (урок) в установленное время. Максимальное время опоздания должно составлять не более 5 минут;

2.14.1.5. при проведении с группой обучающихся (классом) первого занятия в течение дня, педагогический работник должен поздороваться с классом и, в случае опоздания, извиниться за допущенное опоздание;

2.14.1.6. при проведении занятий педагогические работники не должны покидать учебный класс (кабинет) более чем на 5 минут. При проведении занятий по трудовому обучению, занятий с ПЭВМ, занятий, связанных с проведением опытов (лабораторных работ), педагогические работники должны присутствовать в помещении для занятий постоянно;

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

2.14.1.8. 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;

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

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

2.14.1.11. 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);

2.14.1.12. при проведении лекционных занятий, по просьбе учащегося педагогический работник должен пояснить непонятные учащемуся моменты в ходе проведения занятия;

2.14.1.13. незнание или недостаточное знание предмета учащимся не должно наказываться дисциплинарными мерами;

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

2.14.1.15. 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;

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

2.14.2. Требования к продолжительности занятий и учебной нагрузке

2.14.2.1. учебные занятия не должны начинаться ранее 8 часов и заканчиваться позднее 20 часов;

2.14.2.2. продолжительность урока не должна превышать 45 минут, для обучающихся в 1-м классе - 35 минут, в классах компенсирующего обучения – 40 минут;

2.14.2.3. продолжительность перемен между уроками должна составлять не менее 10 минут. Обучающимся должна быть предоставлена большая перемена (после 2 или 3 урока) длительностью не менее 30 минут, либо две перемены по 20 минут каждая;

2.14.2.4. 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;

- 2.14.2.5. продолжительность учебной недели не должна превышать 6 учебных дней, учебной недели для обучающихся в 1-м классе - 5 дней;
- 2.14.2.6. занятия 1-х, 5-х, выпускных классов, специальных (коррекционных) классов, в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов, лицеях, гимназиях должны проводиться только в первую смену;
- 2.14.2.7. 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, 2-4 классов - более 22 часов, 5 класса - более 28 часов, 6 класса - более 29 часов, 7 класса - более 31 часа, 8 класса - более 32 часов, 10-11 классов - более 33 часов;
- 2.14.2.8. 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 1 классов – более 20 часов; 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;
- 2.14.2.9. 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;
- 2.14.2.10. между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий должен быть организован перерыв продолжительностью не менее 45 минут;
- 2.14.2.11. 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 классе не более 2,5 часа, в 7-8 классе не более 3 часов, в 9-11 не более 4 часов.
- 2.14.2.12. в первом полугодии 1-го класса обучение не должно предполагать домашних заданий.
- 2.14.3. Дополнительные требования к проведению физкультурных занятий
- 2.14.3.1. при проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник общеобразовательного учреждения должен постоянно находиться с детьми; при проведении занятий в бассейне с детьми должно находиться не менее 2 ответственных сотрудников;
- 2.14.3.2. педагогические работники должны допускать обучающихся после перенесенных заболеваний к занятиям физической культурой только при наличии медицинского заключения;
- 2.14.4.3. персонал общеобразовательного учреждения, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не должен допускать к занятиям обучающихся без спортивной одежды и обуви;
- 2.14.3.4. персонал общеобразовательного учреждения, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не должен допускать к занятиям в бассейне обучающихся без справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз, которая должна обновляться не реже 1 раза в полугодие;
- 2.14.3.5. используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и выдаваемый обучающимся спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов;
- 2.14.3.6. запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.);
- 2.14.3.7. 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;
- 2.14.3.8. при организации занятий по лыжной подготовке лыжные трассы не должны проходить через шоссе, железнодородные пути, а также по плохо замерзающим водоемам (рекам, озерам, болотам) и участкам с густым кустарником;
- 2.14.3.9. при организации занятий по лыжной подготовке и занятий на коньках обучающимся не должна выдаваться спортивная обувь, не соответствующая размеру ноги обучающегося;
- 2.14.3.10. при проведении занятий плаванием каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным шкафом (вешалкой) для хранения одежды и личных вещей в помещении раздевальной;
- 2.14.3.11. 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;
- 2.14.3.12. занятия по физической культуре должны заканчиваться за 5 минут до установленного времени их окончания.
- 2.14.4. Требования к проведению экзаменов
- 2.14.4.1. организация, оказывающая услугу, должна провести государственную (итоговую) аттестацию в срок не позднее 30 июня

2.14.4.2. 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;

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

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

- детям-инвалидам;

- обучающимся, 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;

- обучающимся, выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;

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

2.14.4.4. общеобразовательное учреждение не должно проводить для обучающегося более одного экзамена в день;

2.14.4.3. обучающиеся, прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, имеют право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой, в 3-хдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую департаментом образования Администрации;

2.14.4.4. при проведении устных экзаменов обучающемуся должно быть предоставлено время на подготовку к ответу продолжительностью не менее 15 минут;

2.14.4.5. экзамен должен начаться не позднее 15 минут установленного времени его проведения.

2.14.5. Прочие требования к организации процесса обучения в части общего образования

2.14.5.1. при краткосрочном отсутствии обучающегося (не более 3-х пропущенных дней занятий подряд) педагогический работник должен допустить обучающегося к занятиям без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются активированные дни (дни с низкой температурой атмосферного воздуха);

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

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

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

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

2.15. Требования к предоставлению информации

2.15.1. правила поведения в общеобразовательном учреждении должны быть размещены в свободном для обучающихся доступе в помещении общеобразовательного учреждения;

2.15.2. 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) отдела образования и молодежной политики Ядринской районной администрации, и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего Стандарта;

2.15.3. организация, оказывающая бюджетную 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;

2.15.4. организация, оказывающая бюджетную услугу, должна представить информацию о результатах обязательной и промежуточной аттестации (экзаменов), не позднее, чем через 3 дня после завершения аттестации (экзаменов);

2.15.5. организация, оказывающая бюджетную 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));

2.15.6. организация, оказывающая бюджетную 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.

2.16. Прочие требования

2.16.1. 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;

2.16.2. 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);

2.16.3. образовательное учреждение должно предоставить возможность родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) наблюдения за образовательным процессом и (или) содержанием детей;

2.16.4. организация, оказывающая бюджетную услугу, должна проводить родительское собрание для классов общего образования, групп дошкольного образования не реже одного раза в квартал;

2.16.5. в здании общеобразовательного учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц;

2.16.6. 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;

2.16.7. 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;

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

2.16.9. в случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники общеобразовательного учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение;

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

2.16.11. организация, оказывающая бюджетную 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);

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

2.17. 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.

2.18. Контроль за деятельностью учреждений, предоставляющих услугу в сфере общего образования.

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

Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательного учреждения и его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется:

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

2) плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);
 б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

2.18.2. Отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений по оказанию услуг в сфере общего образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в управление образования Брянской городской администрации, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки рассмотрения обращений и жалоб в общеобразовательные учреждения на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие органы.

2.19. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;
- 2) 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;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества.

2.20. Критерии оценки качества услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- 2) результативность предоставления услуги в сфере общего образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги Стандарту, изучения обращений граждан.

Качественное предоставление услуги в сфере общего образования характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- 2) соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;
- 3) осуществление воспитательной деятельности;
- 4) выполнение государственного стандарта общего образования;
- 5) создание условий для всестороннего развития детей и подростков;
- 6) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений порядка оказания услуги в сфере общего образования;
- 7) оптимальность использования ресурсов общеобразовательного учреждения;
- 8) удовлетворенность учащихся и их родителей педагогическим обслуживанием;
- 9) выполнение руководством общеобразовательного учреждения управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция)).

2.21. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги «Общее образование»	Значение индикатора %
1	Доля учащихся 10-11 классов, обучающихся в классах с углубленным изучением отдельных предметов	Не менее 30
2	Удельный вес выпускников общеобразовательных учреждений, поступивших в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования	Не менее 70
3	Обеспеченность общеобразовательных учреждений компьютерной техникой, в т.ч. с доступом в Интернет	Не более 30 учеников на 1 компьютер
4	Число выпускников, выполнивших ЕГЭ на «4» и «5»	Не менее 20
5	Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием от общего числа учащихся	Не менее 40
6	Отсев учащихся	Не более 0,2
7	Укомплектованность кадрами	Не менее 98

8	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа	Не менее 70
9	Охват учащихся организованным горячим питанием	Не менее 98
10	Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой	Не менее 65

3. Качество услуг по организации предоставления дополнительного образования.

3.1. Сведения об услуге.

Наименование услуги: организация предоставления дополнительного образования детей

Содержание (предмет услуги):

Дополнительное образование представляет собой процесс:

1) обучения учащихся посредством реализации дополнительных образовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности за пределами основных образовательных программ;

2) воспитания учащихся.

Дополнительное образование детей предоставляется по образовательным программам следующих направленностей:

1) научно-техническое;

2) спортивно-техническое;

3) физкультурно-спортивное;

4) туристско-краеведческое;

5) эколого-биологическое;

6) художественно-эстетическое;

7) культурологическое;

8) социально-педагогическое;

9) военно-патриотическое;

10) естественно-научное.

Единица измерения услуги - количество учащихся.

Получатели услуги - население Ядринского района Чувашской Республики в возрасте от 6 до 18 лет включительно (далее - учащиеся).

Предоставление дополнительного образования является бесплатным видом услуги. Учреждения имеют право на предоставление платных дополнительных услуг согласно Уставу и лицензии.

3.2. Основанием для предоставления услуги по дополнительному образованию детей является наличие в учреждении следующих документов:

1) устав учреждения дополнительного образования;

2) лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;

3) свидетельство о государственной аккредитации учреждения дополнительного образования;

4) руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуг в сфере дополнительного образования и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

5) эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

6) паспорт готовности учреждения дополнительного образования детей к учебному году, включающим заключение государственного органа пожарного надзора, заключение государственного органа по надзору в сфере потребительского рынка и благополучия населения, а так же заключение государственного органа по надзору в сфере защиты труда;

7) учебные программы (программы обучения дополнительного образования).

3.3. Учреждения Ядринского района Чувашской Республики, оказывающие бюджетную услугу дополнительное образование детей.

3.3.1. Учреждения дополнительного образования детей:

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Ядринского района Чувашской Республики (г. Ядрин, ул. Первомайская, 24)

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ядринский районный Дом детского творчества» (г. Ядрин, ул. 50 лет Октября, д.64в)

муниципальное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс «Присурье» (г. Ядрин, ул. 30 лет Победы, д. 2А)

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств»

3.3.2. общеобразовательные учреждения, оказывающие услуги в сфере дополнительного образования детей:

муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Ядрин Ядринского района Чувашской Республики (улица Карла Маркса, 64, телефон 22-878);

муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Ядрина Ядринского района Чувашской Республики (улица Чапаева, д.20а, телефон 21-397);
муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» г. Ядрин Чувашской Республики (ул. Октябрьская, д.1, телефон 22-416);
муниципальное образовательное учреждение «Балдаевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Балдаево, ул. Школьная, д. 18а);
муниципальное образовательное учреждение «Большесундырская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Большой Сундырь, ул. Школьная, д.14, телефон 35-57-11);
муниципальное образовательное учреждение «Большечурашевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Большое Чурашево, ул. Школьная, д.1а, телефон 63-233);
муниципальное образовательное учреждение «Верхнеачакская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района чувашской Республики (д. Верхние Ачаки, ул. Ленина, 155а, телефон 60-342);
муниципальное образовательное учреждение «Малокарачкинская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Малое Карачкино, ул. Центральная, д.3, телефон 62-490);
муниципальное образовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Николаевское, ул. Ленина, д.2, телефон 63-622);
муниципальное образовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Советское, ул. Магницкого, д.22, телефон 64-387);
муниципальное образовательное учреждение «Селоядринская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Ядрино, ул. Шоссейная, д.4, телефон 60-642);
муниципальное образовательное учреждение «Хочашевская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Хочашево, ул. Березовая, д.22, телефон 60-503);
муниципальное образовательное учреждение «Чебаковская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Чебаково, улица Ленина, 7, телефон 39-225);
муниципальное образовательное учреждение «Ювановская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Юваново, ул. Сьюльдикасы, телефон 62-483);
муниципальное образовательное учреждение «Старотиньгешская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района чувашской Республики (д. Старые Тиньгеши, улица Ленина, 7, телефон 66-292);
муниципальное образовательное учреждение «Засурская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. Засурье, улица Школьная, 19, телефон 62-208);
муниципальное образовательное учреждение «Асламасская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (с. ОК Асламасы, ул. Школьная, д.1б, телефон 63-119);
муниципальное образовательное учреждение «Кильдишевская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кильдишево, улица Школьная, 44, телефон 64-396);
муниципальное образовательное учреждение «Кудашская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кудаши, улица Школьная, д.6 , телефон 60-800);
муниципальное образовательное учреждение «Кукшумская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Кукшумы, улица Школьная, 10, телефон 61-336);
муниципальное образовательное учреждение «Лапракасинская основная общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики (д. Лапракасы, улица Мира, 1а, телефон 60-371);
муниципальное образовательное учреждение «Персирланская основная общеобразовательная школа» Ядринского района чувашской Республики (д. Персирланы, улица Шоссейная, д.1, телефон 61-237);

3.4. Порядок предоставления доступа к получению дополнительного образования

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

3.4.2. 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 отдела образования и молодежной политики (тел. 22-458

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).

3.4.3. Заявление подается на имя руководителя учреждения.

В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения дополнительного образования детей, в которое подается заявление;
- наименование объединения дополнительного образования;
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись, лица подавшего заявление.

3.4.4. 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);
- справку о месте проживания ребенка.

В случае, если желающий заниматься ребенок проходил обучение в ином учреждении дополнительного образования детей и собирается продолжить обучение, он или его родитель, законный представитель дополнительно должен представить документ, подтверждающий предшествующее обучение в другом учреждении по избранному профилю или справку с указанием результатов подготовки, выполнения спортивных разрядов и принадлежности к учебной группе (для воспитанников спортивных отделений).

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

- возраст ребенка не 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 и/или их копии.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.4.6. При наличии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которую подавалось заявление, сотрудник, принявший заявление, должен выдать заявителю расписку в приеме заявления и назначить дату заключения договора на предоставление услуги.

3.4.7. При отсутствии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которую подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка в приеме заявления и сообщается номер его очередности.

При наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест) организация, оказывающая услугу, должна уведомить об этом заявителя и назначить дату заключения договора на предоставление услуги в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

3.4.8. В указанный при приеме заявления (при уведомлении о наступлении очередности) срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее учреждение дополнительного образования детей для заключения договора на предоставление услуги.

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

3.4.10. 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.

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

4. Требования к качеству бюджетных услуг, закрепляемые стандартом

4.1. Требования к регламентации деятельности учреждения дополнительного образования детей

4.1.1. 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;

4.1.2. организация, оказывающая услугу, должна разработать и за 15 дней до начала учебного года представить для обозрения воспитанников и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, расписание занятий;

Об изменениях в годовом календарном учебном графике, расписании занятий оказывающая услугу организация должна уведомить воспитанников и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 7 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в учреждении дополнительного образования детей уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом);

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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 и/или их родителями (законными представителями);

4.1.6. 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;

4.1.7. организация, оказывающая услугу, должна разработать и утвердить положение о поощрении воспитанников, включающее предоставление путевок выездного каникулярного отдыха;

4.1.8. в случае наличия у организации, оказывающей услугу, собственной спортивной базы в виде плавательного бассейна, организация должна разработать, согласовать с органами санитарно-эпидемиологического надзора и утвердить правила пользования бассейном. Правила пользования бассейном должны быть вывешены на видном месте и доступны для ознакомления воспитанниками учреждения дополнительного образования детей;

4.1.9. в случае организации занятий с животными, оказывающая услугу организация должна разработать, согласовать с органами ветеринарного надзора и утвердить правила содержания животных и правила поведения с ними воспитанников. Правила должны быть вывешены на видном месте и доступны для ознакомления воспитанниками учреждения дополнительного образования детей;

4.1.10. организация, оказывающая услугу, должна разработать, утвердить и довести до сведения воспитанников и/или их родителей (законных представителей) порядок и условия исключения из учреждения дополнительного образования детей, порядок перевода в другие группы обучения, а также порядок и правила допуска к занятиям;

4.1.11. организация, оказывающая услугу, по программам спортивного образования, должна разработать, утвердить и довести до сведения воспитанников и/или их родителей (законных представителей) контрольные нормативы по общей и специальной физической подготовке по переводу по этапам и годам обучения и выпуску воспитанников;

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

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

4.2.1. предоставление бюджетной услуги не может осуществляться в зданиях производственного назначения;

4.3.2. здание учреждения дополнительного образования детей должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. Требования к содержанию территории учреждения дополнительного образования детей (для учреждений, имеющих собственное здание и прилегающую территорию):

4.2.5.1. уборка территории учреждения дополнительного образования детей должна осуществляться не реже 1 раза в неделю;

4.2.5.2. в теплое время года на территории учреждения дополнительного образования детей должны отсутствовать лужи, расположенные на открытых площадках, используемых в процессе обучения, и лужи полностью блокирующие проход к зданию учреждения дополнительного образования детей;

- 4.2.5.3. в зимнее время подходы к зданию учреждения дополнительного образования детей должны быть очищены от снега и льда;
- 4.2.5.4. все наледы и скользкие участки в местах интенсивного движения учащихся должны быть посыпаны противогололедными веществами. Посыпка должна производиться не реже одного раза в день;
- 4.2.5.5. организация, оказывающая услугу, должна не реже 1 раза в год осуществлять обрезку свисающих ветвей деревьев, ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории учреждения дополнительного образования детей;
- 4.2.5.6. организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями, привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты;
- 4.2.5.7. открытые площадки учреждения дополнительного образования детей должны быть очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они должны быть устранены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников учреждения дополнительного образования детей;
- 4.2.5.8. в случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на территории учреждения дополнительного образования детей, делающих 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);
- 4.2.5.9. 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;
- 4.2.5.10. организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю;
- 4.2.5.11. на территории участка учреждения дополнительного образования детей не должны разводиться костры, сжигаться мусор;
- 4.2.5.12. 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.
- 4.3. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга
- 4.3.1. Общие требования к помещениям, в которых оказывается услуга:
- 4.3.1.1. помещения для пребывания детей должны размещаться только на наземных (не выше 4-го этажа) или благоустроенных цокольных этажах зданий;
- 4.3.1.2. учебные (тренировочные) помещения должны быть расположены отдельно от холла, гардероба, складских и иных административно-хозяйственных помещений;
- 4.3.1.3. при обучении воспитанников по программам физкультурно-спортивной направленности в здании, в котором оказывается услуга, должен быть оборудован медицинский пункт;
- 4.3.1.4. 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;
- 4.3.1.5. помещения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения;
- 4.3.1.6. холодным и горячим водоснабжением должны быть обеспечены душевые, умывальные, санитарные узлы, медицинский кабинет, учебные помещения по изобразительному искусству и скульптуре, мастерские технического моделирования, помещения для занятий с животными и растениями;
- 4.3.1.7. 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;
- 4.3.1.8. учебные помещения должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения могут быть: умывальные, уборные, душевые, кладовые и складские помещения;
- 4.3.1.9. естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий должно исходить с левой стороны относительно расположения учебных мест воспитанников;

4. 3.1.10. 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; освещенность поверхности воды в бассейнах должна быть не менее 100 лк, для водного поло - 200 лк;
4. 3.1.11. перегоревшие лампы освещения в помещениях учреждения дополнительного образования детей должны быть заменены в течение 1 дня;
4. 3.1.12. поверхность оборудования в помещениях учреждения дополнительного образования детей не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов;
4. 3.1.13. помещения должны быть оборудованы урнами с закрывающимися крышками. Очистка урн должна производиться ежедневно;
4. 3.1.14. к началу занятий каждой смены полы в помещениях учреждения дополнительного образования детей должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;
4. 3.1.15. окна (снаружи и изнутри) должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью);
4. 3.1.16. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие в помещениях учреждения дополнительного образования детей тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых;
4. 3.1.17. в помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу;
4. 3.1.18. 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. 3.2. Требования к помещениям (учебным классам) для проведения теоретических занятий:
4. 3.2.1. в учебных классах должны быть размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты;
4. 3.2.2. учебные классы для работы с ПЭВМ должны быть оборудованы индивидуальными (одноместными) учебными местами. 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. 3.2.3. 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 и государственным органом энергетического надзора.
4. 3.3. Требования к помещениям и площадкам (территориям) для проведения спортивных занятий:
4. 3.3.1. при проведении обучения в объединениях физкультурно-спортивной направленности организация, оказывающая услугу, должна предоставить основную спортивную учебно-тренировочную базу по профилю (учебный стадион с беговыми дорожками и футбольным полем, спортивные залы, крытый каток, плавательный бассейн, лыжная база, типовый набор спортивного оборудования и инвентаря и т.д.);
4. 3.3.2. в помещениях для проведения спортивных занятий должны быть предусмотрены помещения для переодевания (раздевальные), туалеты, душевые раздельные для мальчиков и девочек;
4. 3.3.3. помещение раздевальной должно быть оборудовано скамьями для переодевания. Число посадочных мест должно составлять не менее 10;
4. 3.3.4. хранение одежды и личных вещей воспитанников должно быть организовано непосредственно в помещении раздевальной или в отдельном помещении гардеробной;
4. 3.3.5. 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. 3.3.6. поверхность используемых при прыжках матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости;
4. 3.3.7. при организации занятий боксом металлические растяжки в углах ринга, с помощью которых натягиваются канаты, должны быть покрыты мягкими подушками;
4. 3.3.8. пол в зале для борьбы должен быть покрыт мягким ковром;
4. 3.3.9. 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. 3.3.10. потолок спортивного зала для игровых видов спорта должен быть не ниже 6 м. Окраска стен и потолка должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании;

- 4.3.3.11. 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;
- 4.3.3.12. внутренняя поверхность дна и стенок ванн бассейнов должна быть гладкой, нескользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов;
- 4.3.3.13. в бассейне должно быть предусмотрено автономное аварийное освещение, обеспечивающее освещенность поверхности воды не менее 5 лк;
- 4.3.3.14. к началу занятий по плаванию обходные дорожки и полы бассейна, скамейки в раздевальных, коврики, дверные ручки, поручни должны быть чистыми (без следов загрязнений, мусора);
- 4.3.3.15. в местах тренировочных занятий и во всех вспомогательных помещениях для проведения спортивных занятий должны быть установлены урны (не менее одной урны на помещение);
- 4.3.3.16. к началу занятий открытые спортивные площадки должны быть очищены от бытового мусора и иных предметов, не предназначенных для процесса обучения.
- 4.3.4. Требования к помещениям для проведения занятий по программам художественно-эстетического образования:
- 4.3.4.1. при мастерских скульптуры должно быть выделено изолированное отделение обжига, оборудованное механической вытяжной вентиляцией;
- 4.3.4.2. для занятий хореографией должен быть оборудован зал для занятий ритмикой и танцами площадью из расчета не менее 3 кв.м. на одного учащегося;
- 4.3.4.3. одна из стен зала для занятий хореографией должна быть оборудована зеркалами на высоту не менее 2,1 м.;
- 4.3.4.4. 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);
- 4.3.4.5. полы зала для занятий хореографией к началу занятий должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора.
- 4.3.5. Требования к мастерским технического моделирования:
- 4.3.5.1. станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских технического моделирования должно иметь защитные приспособления и быть жестко прикреплено к полу;
- 4.3.5.2. столы и верстаки, за которыми проводится пайка, должны иметь металлическое покрытие;
- 4.3.5.3. помещение мастерской технического моделирования должно иметь систему экстренного отключения электропитания используемого в процессе обучения оборудования;
- 4.3.5.4. 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).
- 4.3.6. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий:
- 4.3.6.1. 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;
- 4.3.6.2. помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов;
- 4.3.6.3. 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;
- 4.3.6.4. 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.
- 4.3.7. Требования к помещениям, предназначенным для оказания сопутствующих услуг:
- 4.3.7.1. в случае если расписание занятий в учреждении дополнительного образования детей предполагает продолжительность занятий свыше 4 часов, помещение учреждения дополнительного образования детей должно быть оборудовано буфетом с соблюдением всех санитарно-гигиенических норм;
- 4.3.7.2. при буфетах должны быть установлены умывальники с горячим и холодным водоснабжением;
- 4.3.7.3. при медпункте должен быть оборудован умывальник с горячим и холодным водоснабжением;
- 4.3.7.5. гардероб не должен быть расположен в учебных помещениях и помещениях для отдыха.
- 4.3.8. Требования к содержанию животных:

- 4.3.8.1. животные, содержащиеся в учреждении дополнительного образования детей, должны быть поставлены на учет в органах ветеринарного надзора. Организация, оказывающая услугу, не должна принимать на содержание бродячих животных;
- 4.3.8.2. при обнаружении признаков заболевания у животного, оно должно быть незамедлительно изолировано. С заболевшими (травмированными) животными не должно проводиться учебных занятий;
- 4.3.8.3. животные, содержащиеся в учреждении дополнительного образования детей, должны содержаться в клетках (аквариумах). Конструкция клеток (аквариумов) для животных не должна допускать возможность самовольного выхода животного, двери клеток должны быть оборудованы замками (засовами). Клетки (аквариумы) для животных не должны иметь повреждений, аквариумы для водных животных не должны иметь течи;
- 4.3.8.4. клетки для животных должны иметь надписи с кличкой животного (иной информацией о животном).
- 4.3.9. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям:
- 4.3.9.1. на каждом этаже должны быть размещены санитарные узлы для мальчиков и девочек, оборудованные кабинками с дверями без запоров. Для персонала учреждения дополнительного образования детей должен быть выделен отдельный санузел;
- 4.3.9.2. в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны);
- 4.3.9.3. туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд;
- 4.3.9.4. к началу занятий каждой смены унитаза, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах;
- 4.3.9.5. помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не должны располагаться в местах общего пользования.
- 4.4. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками
- 4.4.1. организация, оказывающая услугу, не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- 4.4.2. организация, оказывающая услугу, не вправе принуждать воспитанников к посещению мероприятий и/или выполнению работ (уборке помещений и иных работ технического персонала), не предусмотренных учебным планом и/или образовательной программой, в том числе в форме выставления положительных оценок за участие в таких мероприятиях;
- 4.4.3. персонал учреждения дополнительного образования детей (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на воспитанников, за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности;
- 4.4.4. персонал учреждения дополнительного образования детей не должны публично наказывать учащихся за нарушение установленных правил поведения иные проступки, а так же использовать методы, унижающие достоинство учащихся (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним учащимся или группой учащихся не может являться основанием для наказания иных учащихся;
- 4.4.5. персонал учреждения дополнительного образования детей (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен оскорблять воспитанников, в том числе на почве расовой и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия;
- 4.4.6. персонал учреждения дополнительного образования детей не должен требовать от воспитанников ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к предмету обучения;
- 4.4.7. в процессе обучения персонал учреждения дополнительного образования детей не должны отдавать предпочтение отдельным воспитанникам при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания;
- 4.4.8. при обнаружении сотрудниками учреждения дополнительного образования детей случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к воспитанникам, драк, в которые вовлечены воспитанники, сотрудники учреждения дополнительного образования должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка;
- 4.4.9. 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);
- 4.4.10. организация, оказывающая бюджетную 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.

4.5. Требования к организации учебного процесса дополнительного образования

4.5.1. 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 не раньше 14:00 и их окончание не позднее 20:00;

4.5.2. учебные занятия по программам дополнительного образования должны начинаться в соответствии с утвержденным расписанием. Отклонение начала и окончания занятий должно составлять не более 15 минут;

4.5.3. организация, оказывающая услугу, должна организовать перемену, длительностью не менее 20 минут в случае, если занятия группы дополнительного образования длятся более 3 часов в день;

4.5.4. списочная и фактическая численность группы дополнительного образования не должна превышать 30 человек;

4.5.5. при краткосрочном отсутствии воспитанника (менее 3-х дней пропущенных занятий подряд) педагогический работник должен допустить воспитанника к занятиям без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются активированные дни (дни с низкой температурой атмосферного воздуха);

4.5.6. при получении воспитанниками в ходе занятий повреждений и травм, педагогический работник должен оказать им первую помощь и, при необходимости, доставить в медицинский пункт.

4.5.7. Дополнительные требования к проведению спортивных занятий:

4.5.7.1. при проведении спортивных занятий сотрудник учреждения дополнительного образования детей должен постоянно находиться с воспитанниками; при проведении занятий в бассейне с детьми должно находиться не менее 2 ответственных сотрудников;

4.5.7.2. 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;

4.5.7.3. педагогические работники должны допускать воспитанников после перенесенных заболеваний к спортивным занятиям только при наличии медицинского заключения;

4.5.7.4. персонал учреждения дополнительного образования детей, ответственный за проведение спортивных занятий, не должен допускать до занятий воспитанников без спортивной одежды и обуви, соответствующей обучаемому виду спорта;

4.5.7.5. персонал учреждения дополнительного образования детей, ответственный за проведение спортивных занятий, не должен допускать до занятий в бассейне детей дошкольного младшего школьного возраста без справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз, которая должна обновляться не реже 1 раза в полугодие;

4.5.7.6. используемое при проведении спортивных занятий оборудование и выдаваемый воспитанникам спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов;

4.5.7.7. запрещается использование при проведении спортивных занятий плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.);

4.5.7.8. спортивные занятия 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;

4.5.7.9. организация, оказывающая услугу, не должна проводить занятия по беговым дисциплинам на мокром и скользком покрытии, повышающем риск получения травмы;

4.5.7.10. при организации занятий по лыжным гонкам лыжные трассы не должны проходить через шоссейные дороги с большим движением, железнодорожные пути, а также по плохо замерзающим водоемам (рекам, озерам, болотам) и участкам с густым кустарником;

4.5.7.11. при организации занятий по лыжным гонкам, конькам воспитанникам не должна выдаваться спортивная обувь, не соответствующая размеру ноги воспитанника. Выдаваемая на прокат обувь с коньками должна быть сухой и чистой, а коньки наточенными.

4.5.7.12. при организации занятий лыжными видами спорта воспитанникам должны быть предоставлены услуги гардероба, раздевальной, грелки (вестиюля-грелки). Помещение раздевальной и грелки должно быть оборудовано местами для сидения;

4.5.7.13. при организации занятий лыжными видами спорта температура воздуха в помещении грелки (вестиюля-грелки) должна быть не менее +16 градусов по шкале Цельсия и не более +25 градусов по шкале Цельсия;

4.5.7.13. при организации занятий плаванием ванна бассейна должна быть наполнена до края переливных желобов. Запрещается использование ванны бассейна при неполном заполнении;

4.5.7.14. при организации занятий плаванием температура воды в бассейне должна быть не менее +21 градусов по шкале Цельсия и не более +30 градусов по шкале Цельсия;

4.5.7.15. при организации занятий плаванием поверхность обходных дорожек бассейнов должна быть не скользкой, не иметь острых краев, выступающих острых элементов.

4.5.8. Дополнительные требования к проведению занятий с животными:

4.5.8.1. педагогический работник (руководитель объединения юных натуралистов) обязан провести воспитанникам, ухаживающим за животными, инструктаж о приемах безопасного обращения с животными и оказания первой медицинской помощи;

4.5.8.2. нахождение детей с животными допускается только в присутствии сотрудника учреждения дополнительного образования детей.

4.6. Требования к предоставлению учреждением дополнительного образования детей сопутствующих услуг

4.6.1. Требования к организации питания учащихся и работе пункта питания учреждения дополнительного образования детей:

4.6.1.1. буфет должен работать в течение всего времени работы учреждения дополнительного образования детей с перерывами длительностью не более 10 минут;

4.6.1.2. обслуживание посетителей в буфете должно осуществляться строго в порядке очередности;

4.6.1.3. 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 качестверыхлителей теста;

4.6.1.4. 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 рубленным яйцом, яичницу-глазунью; изделия во фритюре; напитки, морсы без термической обработки, квас; пирожные и торты кремовые;

4.6.1.5. посуда и столовые приборы, подаваемые в столовой учреждения дополнительного образования детей, должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей.

4.6.2. Требования к организации работы медицинского кабинета:

4.6.2.1. организация, оказывающая услугу по программам спортивного дополнительного образования, должна организовать работу медицинского кабинета в течение всего времени пребывания воспитанников в учреждении дополнительного образования детей.

4.6.3. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами учреждения дополнительного образования детей:

4.6.3.1. при проведении мероприятий за пределами учреждения дополнительного образования детей организация, оказывающая услугу, должна организовать сопровождение воспитанников из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся;

4.6.3.2. 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;

4.6.3.3. сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего мероприятия за пределами учреждения дополнительного образования детей;

4.6.3.4. сопровождающий сотрудник должен организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

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

4.6.4. Прочие требования:

4.6.4.1. 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;

4.6.4.2. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить сохранность одежды (обуви) воспитанников, оставленных в гардеробе;

4.6.4.3. организация, оказывающая бюджетную услугу, должна обеспечить наличие кнопки вызова вневедомственной охраны;

4.6.4.4. персонал учреждения дополнительного образования детей должен незамедлительно реагировать на обращения воспитанников, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.7. Требования к предоставлению информации

4.7.1. правила поведения в учреждении дополнительного образования детей должны быть размещены в свободном для воспитанников доступе в помещении учреждения дополнительного образования детей;

4.7.2. 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) отдела образования и молодежной политики Ядринской районной администрации, и иных органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего Стандарта;

4.7.3. 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;

4.7.4. организация, оказывающая услугу, должна не менее чем за 4 недели проинформировать воспитанников и/или их родителей (законных представителей) о проведении профильных соревнований или конкурсов;

4.7.5. 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;

4.7.6. организация, оказывающая услугу, должна представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения информацию о результатах соревнований и конкурсов, в котором участвовали воспитанники, не позднее, чем через неделю после завершения соревнования или конкурса;

4.7.7. 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));

4.7.8. организация, оказывающая бюджетную 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.

4.8. Прочие требования

4.8.1. 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;

4.8.2. организация, оказывающая услугу, должна обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) воспитанников на территорию учреждения дополнительного образования детей для общения родителей с педагогическими работниками и администрацией учреждения дополнительного образования детей. Доступ на территорию учреждения дополнительного образования детей должен быть утвержден приказом администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей);

4.8.3. в здании учреждения дополнительного образования детей запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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;

4.8.6. 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;

4.8.7. 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;

4.8.8. в случае возникновения чрезвычайной ситуации работники учреждения дополнительного образования детей должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста;

4.8.9. организация, оказывающая бюджетную 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;

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

4.9. 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.

4.10. Контроль за деятельностью учреждений дополнительного образования.

4.10.1. Контроль за деятельностью учреждений дополнительного образования осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.10.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения дополнительного образования, его заместители, руководители структурных подразделений.

В учреждении проводятся следующие виды контроля:

1) комплексный (предусматривает комплексную проверку образовательной деятельности отдельных педагогов или структурного подразделения);

2) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности может распространяться как на все объединения, так и на объединения одного структурного подразделения);

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

4) предупредительный (по предупреждению проблем или низкого качества услуг вновь принятыми педагогами).

4.10.3. Отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждения по оказанию услуги в сфере дополнительного образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел образования и молодежной политики Ядринской районной администрации Чувашской Республики, проведения по фактам обращений служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов;

3) 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.

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

4.10.4. Ответственность за качество оказания услуги.

Работа учреждений по предоставлению услуг в области дополнительного образования должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей учащихся и их родителей, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель учреждения дополнительного образования несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых услуг.

4.10.4.1. Руководитель учреждения дополнительного образования обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

2) 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;

3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества.

4.11. Критерии оценки качества услуги:

1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан;

3) создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

4.12. Качественную услугу дополнительного образования характеризуют:

1) доступность, безопасность и эффективность дополнительного образования;

2) развитие творческих способностей учащихся;

3) расширение знаний воспитанников учреждений дополнительного образования;

4) развитие мотивации воспитанников учреждений к самообразованию;

5) включение учащихся в социально полезную деятельность;

6) профессиональное и личностное самоопределение учащихся;

7) самореализация и самовоспитание учащихся;

- 8) адаптация учащихся к жизни в обществе;
- 9) организация содержательного досуга и занятости учащихся;
- 10) результаты участия обучающихся в соревнованиях, конференциях, конкурсах различного уровня;
- 11) выполнение руководством учреждения дополнительного образования управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция)).
- 4.13. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги «Дополнительное образование детей»	Значение индикатора %
1	Укомплектованность педагогическими кадрами	Не менее 98
2	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа	Не менее 35
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 лет и более	Не менее 40
4	Процент выполнения учебных программ	Не менее 90
5	Число реализуемых программ от общего числа программ:	
	- в течение 1 года;	Не менее 50
	- в течение 2-3 лет;	Не менее 40
	- в сроки, превышающие 3 года	Не менее 10

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

5.1. Общие положения

5.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества бюджетной услуги может любое лицо, являющееся получателем бюджетной услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

1. указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу;
2. жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу организации, оказывающей услугу;
3. жалоба на нарушение требований стандарта в Ядринскую районную администрацию Чувашской Республики;
4. обращение в суд.

5.1.3. Несовершеннолетние заявители в случае, если они являются непосредственными получателями бюджетной услуги, могут самостоятельно обжаловать нарушение настоящего Стандарта способами, указанными в подпунктах 1-2 п.5.1.2 настоящего раздела с учетом особенностей, указанных в п.5.5.

5.2. Указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу

5.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику организации, оказывающей услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

5.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника организации, оказывающей услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Обжалование в форме указания на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу, не является обязательным для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу организации, оказывающей услугу

5.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу организации, оказывающей услугу.

5.3.2. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме. Организация, оказывающая услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

5.3.3. Обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) педагогического работника организации, оказывающей услугу, осуществляется только в письменной форме.

5.3.4. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта.

5.3.5. Должностное лицо организации, оказывающей услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

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

5.3.6. Должностное лицо организации, оказывающей услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам, указанным в п.5.3.4., а также по иным причинам.

В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя организация, оказывающая услугу, должна в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование организации, принявшей жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

5.3.7. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований стандарта и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо организации, оказывающей услугу, должен совершить следующие действия:

5.3.7.1. совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований стандарта (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

5.3.7.2. совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований стандарта (в случае персонального нарушения требований стандарта);

5.3.7.3. по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований стандарта в присутствии заявителя;

5.3.7.4. принести извинения заявителю от имени организации за имевший место факт нарушения требований стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований.

5.3.7.5. в случае удовлетворения всех требований заявителя, действия, указанные в пп.5.3.7.6-5.3.7.12 не осуществляются.

5.3.7.6. если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование организации, принявшей жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- факты нарушения требований стандарта, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником организации;

- лицо, допустившее нарушение требований стандарта (при персональном нарушении) – по данным заявителя, либо согласованные данные;
- нарушения требований стандарта, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;
- подпись должностного лица;
- печать организации;
- подпись заявителя, удостоверяющая достоверность указанных данных.

5.3.7.7. провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

5.3.7.8. устранить нарушения требований стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;

5.3.7.9. применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований стандарта, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта и внутренними документами организации, оказывающей услугу;

5.3.7.10. обеспечить в течение 30 дней после подачи жалобы уведомление заявителя (лично или по телефону) о предпринятых мерах, в том числе:

- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
- о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);
- об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников с аргументацией отказа).

5.3.7.11. по просьбе заявителя в течение 3 дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен в соответствии с п.5.3.7.10;

5.3.7.12. принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований стандарта) от имени организации за имевший место факт нарушения требований стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее.

5.3.8. В случае отказа организации, оказывающей услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения сроков, указанных в пп.5.3.7.10-5.3.7.11, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.4. Жалоба на нарушение требования стандарта в Администрацию района

5.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Администрацию района на имя руководителя структурного подразделения Администрации района, ответственного за организацию оказания бюджетной услуги (далее – ответственное структурное подразделение), либо на имя иного должностного лица.

Рекомендуемая форма жалобы представлена в Приложении к настоящему Стандарту.

5.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Администрацию района осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4.3. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований стандарта (далее – проверочных действий) осуществляет ответственное структурное подразделение, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) данного структурного подразделения.

5.4.4. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Стандартом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- подача жалобы позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение стандарта;
- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

5.4.5. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) ответственного структурного подразделения, проверочные действия осуществляются в форме служебной проверки в соответствии с регламентом Администрации района;

В иных случаях проверочные действия осуществляются в соответствии с п. 5.4.6-5.4.10.

5.4.6. Ответственное структурное подразделение может осуществить проверочные действия:

- а) посредством поручения руководителю подведомственной организации, жалоба на которую была подана заявителю, установить факт нарушения отдельных требований стандарта и выявить ответственных за это сотрудников;
- б) собственными силами.

Осуществление проверочных действий по жалобам, содержащим указание на наличие официального отказа организации, оказывающей услугу, от удовлетворения требований заявителя, либо на действие (бездействие) руководителя оказывающей услугу организации осуществляется исключительно в соответствии с подпунктом б).

5.4.7. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, осуществляется посредством проведения руководителем данной организации проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

Сроки установления факта нарушения требований стандарта организацией, оказывающей услугу, определяются в соответствии с поручением ответственного структурного подразделения Администрации района.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель организации, оказывающей услугу:

- устраняет выявленные нарушения требований стандарта, на которые было указано в жалобе заявителя;
- привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований Стандарта, к ответственности в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
- представляет ответственному структурному подразделению отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований стандарта и наказания ответственных сотрудников организации.

На основании данных отчета ответственное структурное подразделение может провести проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

5.4.8. Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, не влечет применения к руководителю муниципальной организации мер ответственности, указанных в разделе 6 настоящего Стандарта.

5.4.9. С целью установления факта нарушения требований стандарта ответственное структурное подразделение вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований стандарта (при их согласии);
- проверить текущее выполнение требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения стандарта.

Выявление в ходе проведения проверки текущего несоблюдения требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе, является достаточным основанием для установления факта нарушения требований стандарта в соответствии с жалобой заявителя.

5.4.10. По результатам осуществленных проверочных действий ответственное структурное подразделение:

- а) готовит соответствующий Акт проверки организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта;
- б) обеспечивает применение мер ответственности к организации, оказывающей услугу, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта за исключением случаев, указанных в п.5.4.9;

5.4.11. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- неустановленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении организации, оказывающей услугу, и отдельных сотрудников данной организации;

- принесение от имени ответственного структурного подразделения Ядринской районной администрации Чувашской Республики извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта (в случае установления фактов нарушения требований стандарта);
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;
- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

5.5. Особенности обжалования нарушения стандарта несовершеннолетними

5.5.1. При подаче жалобы должностному лицу организации, оказывающей услугу, жалоба подается исключительно в устной форме.

5.5.2. Должностное лицо организации, оказывающей услугу, вправе уведомить родителей (законных представителей) заявителя о факте подачи жалобы и принятом им решении.

5.5.3. Расписка в получении жалобы, поданной должностному лицу организации, оказывающей услугу, не предоставляется.

5.5.4. Уведомление о мерах, предпринятых по факту приема жалобы заявителя, осуществляется в соответствии с п.5.3.6.10 настоящего раздела посредством уведомления родителей (законных представителей) заявителя.

5.5.5. Предоставление официального письма в соответствии с п.5.3.6.11 настоящего стандарта осуществляется на имя родителей (законных представителей) заявителя.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

6.1. Ответственность за нарушение требований стандарта сотрудников организаций, оказывающих бюджетную услугу

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных организаций в соответствии с внутренними документами организаций и действующим законодательством.

6.2. Ответственность за нарушение требований стандарта руководителей организаций, оказывающих услугу

К ответственности за нарушение требований стандарта могут быть привлечены руководители (лица, их заменяющие) муниципальных организаций Ядринского района по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения Ядринской районной администрации Чувашской Республики (далее по тексту Администрация района) или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к руководителю муниципальной организации определяются структурным подразделением Ядринской районной администрации Чувашской Республики, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

Меры ответственности к руководителям организаций, допустивших нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- до 5 нарушений организацией требований стандарта в течение года – замечание;
 - до 20 нарушений организацией требований стандарта в течение года – выговор;
 - за 20 и более нарушений организацией требований стандарта в течение года – увольнение;
 - за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Актах проверки ответственного структурного подразделения Администрации района по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – выговор;
 - за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Актах проверки ответственного структурного подразделения Администрации района по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – увольнение.
- Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).
- Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушением организацией требований стандарта в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

6.3. Ответственность за нарушение требований стандарта организаций, оказывающих услугу в соответствии с муниципальным контрактом

Ответственность за нарушение требований стандарта применяются к организациям, оказывающим бюджетные услуги в соответствии с муниципальным контрактом, по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта организаций, оказывающих бюджетные услуги в соответствии с муниципальным контрактом, устанавливается условиями соответствующих муниципальных контрактов в размерах, не меньших чем:

- за пятое и каждое последующее нарушение (до 20) требований стандарта в течение года – 0,5% стоимости муниципального контракта на оказание бюджетной услуги;
- за 20 и более нарушений требований стандарта в течение года – расторжение контракта;
- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – 3% стоимости муниципального контракта на оказание бюджетной услуги;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – расторжение контракта.

7. Регулярная проверка соответствия оказания услуги организацией требованиям стандарта

7.1. Регулярная проверка соответствия деятельности организаций, оказывающих бюджетную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее – регулярная проверка) проводится ответственным структурным подразделением не реже 1 раза в течение 3 лет, но не чаще 3 раз в год.

Обязательной регулярной проверке подлежит деятельность организаций, оказывающих бюджетную услугу на постоянной основе (муниципальные организации), а также деятельность иных организаций, оказывающих бюджетную услугу в рамках муниципального контракта, со сроком исполнения 3 и более лет.

При проведении регулярной проверки ответственное структурное подразделение Администрации района не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность оказывающей услугу организации.

7.2. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении организации, оказывающей услугу.

7.3. Регулярная проверка проводится сотрудниками ответственного структурного подразделения в присутствии руководителя организации, оказывающей услугу (его заместителя).

7.4. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации требованиям, указанным в разделах 3-4 настоящего Стандарта (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия).

7.5. По результатам проверки ответственное структурное подразделение

- готовит Акт проверки для организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;
- обеспечивает привлечение к ответственности организации, оказывающей услугу и допустившей нарушение требований стандарта, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта.

7.6. Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждой организации, деятельность которой подлежала проверке, должна быть опубликована на официальном сайте Администрации района в сети Интернет не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.

Приложение
к стандарту качества
бюджетной услуги в области образования

(лицевая сторона)

_____ (ФИО руководителя ответственного структурного подразделения)

от _____

_____ (ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

Я, _____,

_____ (ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____,

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____

допущенное _____,
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)
в части следующих требований:

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

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

(оборотная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

дата