



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01010100 01010101 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	до 3 лет	очная	группа сохране ния 3 дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010103 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	до 3 лет	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010104 000	пе указано	детей-инвалиды	до 3 лет	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010105 000	пе указано	детей-инвалиды	до 3 лет	очная	группа кратковре менная о дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010106 000	пе указано	детей-инвалиды	до 3 лет	очная	группа сохране ния 3 дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010107 000	пе указано	детей-инвалиды	до 3 лет	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010108 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 3 до 8	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	58,0	60,8	60,8	5,0	2,9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01010100 01010109 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 3 до 8	очная	группа кратковре менная о дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	60,8	60,8	0,0	0,0
01010100 01010110 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 3 до 8	очная	группа сохране ния 3 дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010111 000	пе указано	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 3 до 8	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010112 000	пе указано	детей-инвалиды	от 3 до 8	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	52,5	60,8	60,8	5,0	2,6
01010100 01010113 000	пе указано	детей-инвалиды	от 3 до 8	очная	группа кратковре менная о дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	60,8	60,8	0,0	0,0
01010100 01010114 000	пе указано	детей-инвалиды	от 3 до 8	очная	группа сохране ния 3 дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01010100 01010115 000	пе указано	детей-инвалиды	от 3 до 8	очная	группа предмет ного дня	посещаемость воспитанниками ОО	%	744	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0





4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (платеж, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	полное название

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" от 15.09.2020 № 236	от 15.09.2020 № 236
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования" от 31.07.2020 № 373	от 31.07.2020 № 373
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования" от 17.10.2013 № 1135	от 17.10.2013 № 1135

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации	
		1	2
В устной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги		По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется почтой, предоставляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения		По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения		По мере поступления обращений
Информационные стенды (уголки получателей услуг), размещаемые в помещениях Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.		По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.		По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с семьями родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, Дней открытых дверей		В соответствии с планом работы Учреждения





## 5.2 Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Содержание размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
В устной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется почтой, предоставляется лично в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные стенды (услуги получателей услуг), размещаемые в помещениях Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень типовых услуг в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о переносе платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень типовых услуг в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о переносе платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с семьями воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций Дней открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

## Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) досрочного прекращения выполнения муниципального задания
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за исполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган администрации муниципального образования город Краснодар осуществляет внешний контроль за исполнением муниципальной услуги
1	2	3
1. Внутренний контроль: оперативный контроль, контроль погоней,	В соответствии с планом Учреждения	Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль: Плановая Документарная Выездная проверка		
3. Внешний контроль	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар  Контрольно-надзорные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
  - 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания
  - 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания
    - 4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания
    - 4.2.2. Сроки предоставления отчета
  - 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания

Ежегодно

до 10-го ноября г. предварительный отчет об исполнении муниципального задания,  
до 20-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года



## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
В устной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется почтой, предоставляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные стенды (уголки получателей услуг) размещаемые в помещениях Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о перечне платных услуг, о плане развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о перечне платных услуг, о плане развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
В взаимодействии с семьями родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, Дней открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

## Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

Формы контроля	Периодичность	Орган администрации муниципального образования город Краснодар, осуществляющий контроль за исполнением муниципальной услуги
1	2	3
1. Внутренний контроль: оперативный контроль, контроль итоговый.	В соответствии с планом Учреждения	Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль:		
П. Внешняя	ежегодно	Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар
Документарная	ежегодно	
Выездная проверка	по мере необходимости	
3. Внешний контроль:	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	Контрольно-надзорные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.2.2. Сроки представления отчета \_\_\_\_\_
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

ежегодно

до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания,  
до 20 - го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года