

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального  
образования город Краснодар

А.Г.Леорова

05.12.2025

Муниципальное задание № 5494  
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального

образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

дошкольное образование

Коды

506001

Форма по ОКУД

Дата начала

действия

Дата окончания

действия

Код по сводному

реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

85.11

88.91







ИС указано	детей-инвалиды	от 3 до 8	очень	группа кружкового дня	Число детей	чел.	792	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0000	до 3 лет	очень	группа полного дня	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0290	до 3 лет	очень	группа кратковременного обучения детей	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0000	до 3 лет	очень	группа сохраняющего дня	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0100	до 3 лет	очень	группа продленного дня	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0200	до 3 лет	очень	группа кратковременного обучения детей	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0000	до 3 лет	очень	группа сохраняющего дня	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0
80101059,0,Б ВЕ-АВ-0100	до 3 лет	очень	группа продленного дня	Число детей	чел.	792	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td></td>	0,0 <td>0,0 <td>0,0</td> </td>	0,0 <td>0,0</td>	0,0

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

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
				Нормативный правовой акт

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" от 15.05.2020 № 236  
(с изменениями и дополнениями)

(наименование, номер и дата принятия правового акта)

2. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования"  
от 31.07.2020 № 373

(наименование, номер и дата принятия правового акта)

3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования" от 17.10.2013 № 1155  
(с изменениями, номер и дата принятия правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. В устной форме	2	3
Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги		По мере поступления устных обращений
Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по почте.		По мере поступления письменных обращений
Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения		По мере поступления обращений
Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (уточни получатель услуги, размещаемые в помещениях Управления).	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (патентование, Управление, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Управления на ближайшие 3 года, о структуре и условиях приема в Управление, режим работы, перечень используемых в Управлении образовательных программ, о зачислении в образовательные учреждения платных услуг, о порядке оплаты услуг Управления и т.д.)	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Управления	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (патентование, Управление, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Управления на ближайшие 3 года, о структуре и условиях приема в Управление, режим работы, перечень используемых в Управлении образовательных программ, о зачислении в образовательные учреждения платных услуг, о порядке оплаты услуг Управления и т.д.)	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с силами родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, Дней открытых дверей	В соответствии с планом работы Управления

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	Органы администрации муниципального образования города Краснодара, осуществляющий контроль за исполнением муниципальной услуги
1. Внутренний контроль, оперативный контроль, контроль исполнений	2	3
2. Внешний контроль.	В соответствии с планом Управления	Внутренний контроль осуществляется администрацией Управления
Плановая	ежегодно	Департамент образования администрации муниципального образования города Краснодара
Документарная	ежегодно	администрация муниципального образования города Краснодара
Выездная проверка	по мере необходимости	
3. Внешний контроль	В соответствии с планом контроля на выборах органов	Контрольно-наблюдные 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	ежегодно
4.2.2. Сроки предоставления отчета	до 25-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания, до 25-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года
4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания	
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.	





## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

1	2	3
Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
В устной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги. Ответ направляется логот. Предоставляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные статьи (участия в конкурсах услуг), размещаемые в помещениях Учреждения	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, часы приема заявителей), состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедурах 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, выходные 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 процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в Учреждении образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедурах 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, выходные 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

## 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	Органы администрации муниципального образования города Красноярска, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1. Внутренний контроль, оперативный контроль, контроль итоговых;	2	3
2. Внешний контроль;	В соответствии с планом Учреждения	Внутренний контроль, осуществляется администрацией Учреждения
Плановая	ежегодно	Департамент образования администрации муниципального образования города Красноярска
Документарная	по мере необходимости	Контрольно-надзорные органы
Выездная проверка	В соответствии с планом контрольно-надзорных органов	
3. Внешний контроль		

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

ежегодно

- 4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания
- 4.2.2. Сроки предоставления отчета

до 25-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания,

до 25-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года

- 4.3 Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.