



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2018 № 996

О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации
Октябрьского муниципального района
от 05.07.2018 г. №519

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы Октябрьского муниципального района от 02.03.2012 № 112 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг в сфере образования в Октябрьском муниципальном районе», в целях создания системы контроля за результатами деятельности муниципальных учреждений сферы образования и повышения качества муниципальных услуг в сфере образования, предоставляемых населению Октябрьского муниципального района и в целях приведения в соответствии с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в перечень Стандарта качества муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации Октябрьского муниципального района от 05.07.2018 г. №519, «Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Присмотр и уход» (приложение № 8).

2. Раздел 5. «Система индикаторов качества муниципальных услуг в сфере дополнительного образования» постановления администрации Октябрьского муниципального района от 05.07.2018 г. №519 (приложение №4) читать в новой редакции :

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение индикатора	Источник информации о значении показателей
-------	--	-------------------	---------------------	--

1	Удовлетворенность условиями и качеством предоставляемой услуги в организации дополнительного образования и образовательных организациях реализующих программы дополнительного образования	Процент	100%	Анкетирование, жалобная книга
2	Увеличение количества мероприятий, проведенных и организованных организацией дополнительного образования	Число	33	План работы организации, анализ работы за прошедший учебный год
3	Положительная динамика охвата обучающихся образовательных организаций реализующих программы дополнительного образования	Процент	Не ниже показателя прошлого года	Отчет «Индикативные показатели в сфере образования и воспитания»
4	Реализация основных общеобразовательных программ дополнительного образования в организации дополнительного образования и образовательных организациях реализующих программы дополнительного образования	Процент	87	Основная общеобразовательная программа дополнительного образования ДО (ООП ДО), учебный план, самоанализ (самообследование)

3. В раздел 5. «Система индикаторов качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» постановления администрации Октябрьского муниципального района от 05.07.2018 г. №519 читать в новой редакции :

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Единица измерений	Значение индикатора	Источник информации о значении показателей
1	Удовлетворенность населения условиями и качеством предоставляемой услуги	процент	100%	Анкетирование
2	Доля несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (без учета обучающихся выпускных классов) охваченных временной трудовой занятостью	процент	Не менее 45 %	Мониторинг по итогам летней оздоровительной компании
3	Доля учащихся в лагерях с дневным пребыванием и организацией двух- или трех разовым питанием в период школьных каникул	процент	18%	Мониторинг по итогам летней оздоровительной компании

4. В разделе 5 приложения 2 « Система индикаторов качества муниципальных услуг в сфере основного общего образования» в пункте 3 цифру «45» изменить на цифру «35»
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского муниципального района А.В.Новикова

Глава района

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'М.И. Молчан', is centered on the page.

М.И.Молчан

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Присмотр и уход»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Присмотр и уход».

1.2. Содержание муниципальной услуги.

Настоящий Стандарт определяет порядок и условия предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования Октябрьского муниципального района муниципальной услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, дошкольного возраста.

1.3. Муниципальная услуга оказывается в целях охраны жизни и здоровья детей, социализации детей в коллективе сверстников, обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, предоставления родителям, имеющим детей, возможности трудоустройства.

1.4. Наименование и контактная информация Управления образования администрации Октябрьского муниципального района ведения, которого находятся учреждения, предоставляющие муниципальную услугу «Присмотр и ухода».

457170, Россия, Челябинская область, Октябрьский район, село Октябрьское, ул. Восточная, дом 36, кабинет 11

График приема специалиста Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник с 09.00 до 16.00, понедельник с 09.00 до 17.00.

По телефону 8 (35158) 51081 (специалист Управления образования), 835158) 51192 (секретарь, начальник Управления образования).

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» управления образования и адрес электронной почты:

<http://oct-obr.eps74.ru>, e-mail: oct-obr@mail.ru

1.5. Наименования муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (приложение 1)

1.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012

2. Постановление Правительства Челябинской области от 2.10.2013 г. №324-П «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих

образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области»

3. Решение Собрании депутатов Октябрьского муниципального района от 20.08.2015 г. «О внесении изменений в постановление Октябрьского районного Совета депутатов от 11.03.2005 г. № 332 «Об установлении оплаты за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях Октябрьского муниципального района».

4. Решение Собрании депутатов Октябрьского муниципального района пятого созыва от 13.11.2015 г. №17 «Об определении льгот отдельным категориям родителей (законных представителей) по установлению родительской платы, ее размера за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях Октябрьского муниципального района».

5. Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 12.07.2016 г. № 263 «Об утверждении Порядка предоставления по выдачи справки для определения социального статуса малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с целью социальной защиты детей в муниципальных образовательных организациях Октябрьского муниципального района»

6. Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 12.07.2016 г. № 264 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

7. Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 12.07.2016 г. №265 «Об утверждении положения о порядке предоставления компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Октябрьского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, для семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации»

8. Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 29.09.2016 г. №393 «О внесении изменений в Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 12.07.2016 г. №265»

9. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26

10. Устав образовательной организации.

11. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

2. Требования к порядку и условиям предоставления услуг (выполнения работ)

2.1. Общие требования к процессу предоставления услуг (выполнения работ):

2.1.1. Присмотр и уход за детьми – это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.1.2. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечивается их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.1.3. Присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с «Санитарно –эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций» в действующей редакции и требованиями иных нормативных правовых актов.

2.1.4. Потребителями муниципальной услуги являются семьи, имеющие детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до 7 лет, проживающие на территории Октябрьского муниципального района, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.1.5. Внеочередным и первоочередным правом предоставления мест в Учреждениях пользуются дети граждан, перечень которых предусмотрен законодательством Российской Федерации и настоящим Стандартом (приложение 1).

2.1.6. В Учреждения в период комплектования вне очереди направляются дети судей и прокуроров Российской Федерации.

2.1.7. В первую очередь на основании соответствующих документов, подтверждающих статус семьи, в соответствии со списком очередности принимаются:

- дети - инвалиды;
- дети родителей (законных представителей) инвалидов I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети родителей (одного из родителей) военнослужащих Вооруженных сил РФ;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие их возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети, один из родителей которых является сотрудником полиции.

2.1.8. Иностранцы граждане, проживающие на территории Октябрьского муниципального района, принимаются в Учреждения на общих основаниях.

2.1.9. Для получения муниципальной услуги Получатель представляет следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка к Стандарту;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства (свидетельство по месту пребывания);
- документ, подтверждающий право на льготное получение муниципальной услуги отдельными категориями родителей (законных представителей);
- заключение лечащего врача (врачей), специалистов, подтверждающее заболевание.

При представлении полного пакета документов предоставление муниципальной услуги по зачислению ребенка в Учреждение не может превышать 7 дней.

2.1.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оформление направления на посещение Учреждения;
- издание распорядительного документа в форме приказа о зачислении ребенка в Учреждение;
- заключение договора между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

2.1.11. Размер платы за муниципальную услугу (по формам ее оказания) устанавливается решением Собрании депутатов Октябрьского муниципального района. Информацию о текущей стоимости получения муниципальной услуги (по формам ее оказания) можно получить посредством обращения в дошкольную организацию, оказывающую услугу или в Управление образования администрации Октябрьского муниципального района.

2.1.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие поступающего воспитанника возрастной группе; наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;
- отсутствие мест в Учреждении.

2.1.13. Перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение родителями (законными представителями) ребенка условий договора на оказание муниципальных услуг.

2.1.14. О предстоящем отчислении ребенка за невыполнение условий договора родители (законные представители) предупреждаются Учреждением в письменной форме (уведомление) не позднее, чем за 10 календарных дней.

2.1.15. Приказ об отчислении ребенка из Учреждения издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

2.1.16. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- приостановление предоставления муниципальной услуги носит заявительный характер.

2.1.17. Место в Учреждении сохраняется за ребенком:

- на период болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- карантина в детском саду;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период до 75 календарных дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.2. Требования к законности и безопасности предоставления услуги (выполнению работы)

Муниципальная услуга оказывается населению при наличии документов, в соответствии с которыми функционирует образовательная организация:

- устав организации;
- приказы, решения, правила, инструкции, методики, регламентирующие процесс предоставления услуг и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы образовательной организации;
- федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования и настоящий Стандарт;
- эксплуатационные документы на имеющиеся в образовательной организации оборудование, приборы и аппаратуру, которые должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной деятельности;
- заключения органов Федеральной службы по надзору и контролю в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательной деятельности;
- прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

2.3. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления услуги (выполнения работы)

2.3.1. Требования к зданиям и прилегающей территории:

- образовательные организации, оказывающие услуги по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения;
- учреждения могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении;
- образовательные организации должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью;
- здания дошкольных образовательных организаций и территория должны соответствовать требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3.2. Общие требования к помещениям.

- Помещения, используемые для оказания муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным, дезинфекционным, противоэпидемическим требованиям, предъявляемым действующим законодательством к организации и деятельности групп присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

- Помещения, используемые для групп присмотра и ухода, должны быть обеспечены водоснабжением (горячим и холодным), канализацией, санузлом. Допускается организация автономной системы горячего водоснабжения.
- Помещения должны иметь искусственное и естественное освещение. Источники искусственного освещения должны обеспечивать достаточное и равномерное освещение всех помещений.
- Помещения оборудуются системами отопления централизованными или автономными. Допускается использование помещений с печным отоплением.
- Нагревательные приборы должны быть легко доступны для уборки. Средняя температура поверхности нагревательных приборов не должна превышать 80 градусов С. Во избежание ожогов и травм у детей отопительные приборы, конструкция которых не имеет защитных устройств, следует ограждать съемными решетками из дерева или термостойких материалов, разрешенных к применению в установленном порядке.
- Состояние помещения должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).

2.3.3. Требования к санитарному содержанию помещений и проведению дезинфекционных, противоэпидемических мероприятий.

Все помещения должны подлежать уборке влажным способом при открытых фрамугах или окнах не менее двух раз в день. Игрушки моются ежедневно в конце дня. Ковровые покрытия ежедневно пылесосят и чистят влажной щеткой или выколачивают на специально отведенных для этого площадках, затем чистят влажной щеткой. Дети от года до двух лет должны обеспечиваться индивидуальными горшками. Горшки моют после каждого пользования при помощи моющих средств. Уборочный инвентарь (тряпки, ведра, щетки), используемый для санузлов, не должен использоваться для уборки других помещений. Необходимо предусматривать индивидуальные спальные места и постельные принадлежности, белье, полотенца. Смену постельного белья, полотенца проводят по мере их загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей. Сквозное проветривание проводят не менее 10 минут через каждые 1,5 часа.

2.3.4. Требования к организации питания.

- При организации питания должны использоваться продукты питания, рекомендованные СанПиН 2.4.1.3049-13. Организация питания в группах присмотра и ухода может быть двух видов:
- Наличие в помещении отдельной кухни. Кухня должна быть обеспечена необходимым инвентарем и холодильным оборудованием (бытовым холодильником), обеспечивающим санитарно-эпидемиологический режим организации питания и хранения продуктов, моющими и дезинфицирующими средствами. При приготовлении пищи должна быть исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов и инвентаря, используемого для их разделки (ножи, разделочные доски и др.). Мытье посуды должно осуществляться с применением моющих средств.

- Минимальный набор оборудования включает: стол для раздачи пищи, мойку для мытья столовой посуды, шкаф для хранения чистой столовой посуды.

Питание детей обеспечивается использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изотермической таре с пищеблоков других дошкольных организаций или базовых предприятий общественного питания.

Готовые первые и вторые блюда могут находиться в изотермической таре (термосах) в течение времени, обеспечивающего поддержание температуры не ниже температуры раздачи, но не более 2 часов. Подогрев остывших блюд (ниже температуры раздачи) готовых горячих блюд не допускается. Перетаривание готовой кулинарной продукции и блюд не допускается.

Кратность приема пищи определяется временем пребывания детей и режимом работы групп.

- В группах присмотра и ухода должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

2.3.5. Требования, предъявляемые к организации приема пищи, дневного сна и прогулок, минимальный набор помещений для групп присмотра и ухода определены в СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.6. Наполняемость.

Наполняемость групп зависит от возраста детей и их состояния здоровья, которая не должна превышать установленную СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.7. Медицинское обеспечение детей.

- Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, выданного в установленном порядке. Ежедневный утренний прием детей проводят работники групп присмотра и ухода, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в группы не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

- Медицинское обеспечение детей осуществляется на основании договора с дошкольной образовательной организацией, имеющей в штате медицинского работника и находящейся в непосредственной близости (в пределах одного муниципального района) от местонахождения групп присмотра и ухода либо с территориальным лечебно-профилактическим учреждением.

- Медицинский контроль за здоровьем детей групп присмотра и ухода осуществляется медицинским работником. Персонал должен проходить медицинские осмотры и обследования в установленном порядке в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049. В случае возникновения признаков инфекционных заболеваний немедленно сообщается родителям заболевшего ребенка, вызывается врач и информируется поликлиника. Объем противоэпидемических мероприятий определяется прибывшим врачом.

2.3.8. Требования к специальному и техническому оснащению дошкольных образовательных учреждений (организаций).

- Каждые дошкольные образовательные организации должны быть оснащены необходимым оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов.

- Оборудование должно использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Пригодность к эксплуатации специального оборудования, приборов и аппаратуры подтверждается проверкой.

- Периодичность проверки оборудования определяется его эксплуатационными документами, либо (при отсутствии четкого указания данного параметра в эксплуатационных документах) документом, регламентирующим работу образовательных организаций.

- Неисправное оборудование должно быть заменено, отремонтировано (если они подлежат ремонту) или изъято из эксплуатации. Пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

2.4. Требования к доступности услуги для потребителей

2.4.1. Гарантируется: обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

2.4.2. Режим работы образовательных учреждений (организаций) определяется Уставом или иным документом, регламентирующим работу образовательных организаций.

2.4.3. Длительность рабочего дня образовательных организаций составляет от 9 часов. В соответствии с решениями администрации Октябрьского муниципального района может быть установлена иная длительность работы образовательных организаций.

2.4.4. При наличии организационной и финансовой возможности учредителя и спроса на услугу допускается функционирование образовательных организаций (групп) в дневное, ночное время, круглосуточно, в выходные и праздничные дни, а также функционирование групп кратковременного пребывания детей.

2.4.5. Порядок приема воспитанников в образовательных организациях определяется Регламентом о предоставлении услуги образовательными организациями «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом образовательных организаций.

2.4.6. В первую очередь на основании соответствующих документов, подтверждающих статус семьи, в соответствии со списком очередности принимаются:

- дети - инвалиды;
- дети родителей (законных представителей) инвалидов I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети родителей (одного из родителей) военнослужащих Вооруженных сил РФ;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после

увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие их возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети, один из родителей которых является сотрудником полиции.

2.4.7. Иностранные граждане, проживающие на территории Октябрьского муниципального района, принимаются в Учреждения на общих основаниях.

2.5. Требования к кадровому обеспечению исполнителя услуг (работ), задействованных в процессе оказания муниципальной услуги.

2.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.5.2. Каждый специалист группы присмотра и ухода должен иметь среднее (полное) общее образование, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Наряду с этим они должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники группы должны проявлять к детям и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

2.5.3. Работники несут ответственность за качество оказания услуги, работа должна быть направлена на полное удовлетворение нужд детей и родителей (законных представителей), непрерывное повышение качества услуги.

2.6. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей услуг (работ)

2.6.1. В состав информации о предоставляемой образовательной организацией муниципальной услуге по осуществлению присмотра и ухода за детьми и их содержанию в муниципальных дошкольных организациях Октябрьского муниципального района в обязательном порядке включаются:

- характеристики муниципальной услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- режим работы учреждения, справочный телефон, фамилии, имена, отчества педагогов;
- возможность влияния потребителей на качество муниципальной услуги;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления муниципальной услуги;
- гарантийные обязательства исполнителя муниципальной услуги.

Информация обновляется по мере изменения данных.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) информационных стендов (уголков получателей услуг) в образовательных организациях;
- 2) устного информирования родителей (законных представителей) при проведении родительских собраний, встреч и т.п.

2.6.2. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения услуги: эффективно организованный присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.6.3. Категории и группы получателей муниципальной услуги: дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

2.6.4. Показатели оценки качества муниципальной услуги:

Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление муниципальной услуги характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;
- создание условий для развития личности воспитанника;
- отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания муниципальной услуги;
- оптимальность использования ресурсов Учреждения;
- удовлетворенность воспитанника и его родителей (законных представителей) педагогическим обслуживанием.

2.6.5. Порядок обжалования потребителями муниципальной услуги нарушений требований стандарта.

Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего стандарта могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

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

- указание на нарушение требований стандарта сотруднику учреждения, оказывающего услугу;
- жалоба на нарушение требований стандарта должностному лицу учреждения, оказывающего услугу;
- жалоба на нарушение требований стандарта в администрацию Октябрьского муниципального района, Министерство образования и науки Челябинской области;
- жалоба на действия или бездействия должностного лица учреждения в досудебном и судебном порядке;
- обращение в суд.

2.6.5.1. Процедура подачи, рассмотрения и устранения жалоб, поступивших должностному лицу, оказывающему услугу:

- при выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявитель вправе указать на это должностному лицу Учреждения, оказывающего 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).

- при невозможности, отказе или неспособности должностного лица Учреждения, оказывающего услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

2.6.5.2. Процедура подачи, рассмотрения и устранения жалоб, поступивших к должностному лицу учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

- при выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу Учреждения, оказывающего услугу;

- обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) должностного лица учреждения, оказывающего услугу, может быть осуществлено в письменной форме;

- обращение заявителя с жалобой к должностному лицу учреждения, оказывающего услугу, может быть осуществлено не позднее 10 дней с момента установления заявителем факта нарушения требований стандарта.

2.6.5.3. Должностное лицо учреждения, оказывающего 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 в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам, а также по иным причинам.

2.6.5.4. В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя Учреждение, оказывающее услугу, должно 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;

- дата и время фиксации нарушения заявителем;

- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

2.6.5.5. При личном обращении заявителя с жалобой, с целью установления факта нарушения требований стандарта, и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо Учреждения, оказывающего услугу, должно совершить следующие действия:

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);

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);

3) по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований стандарта в присутствии заявителя;

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.

2.6.5.6. Провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников.

2.6.5.7. Устранить нарушения требований стандарта, зафиксированные совместно с заявителем.

2.6.5.8. Применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований стандарта, в соответствии с внутренними документами учреждения, оказывающего услугу.

2.6.5.9. Обеспечить в течение 30 дней после подачи жалобы письменное уведомление заявителя 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);

2.6.5.10. В случае отказа Учреждения, оказывающего услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, он может использовать иные способы обжалования.

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

2.6.5.12. Процедура подачи, рассмотрения и устранения жалоб, поступивших в администрацию Октябрьского муниципального района.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом, потребитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в администрацию Октябрьского муниципального района на имя должностного лица.

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

2.6.5.14. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований стандарта (далее – проверочных действий) осуществляет комиссия по обращению граждан, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) самой комиссии.

2.6.5.15. 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, с момента установления заявителем нарушения стандарта;

- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего стандарта.

2.6.5.16. 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. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) комитета, проверочные действия осуществляются в форме служебной проверки в соответствии с регламентом администрации Октябрьского муниципального района.

2.6.5.17. Комиссия по обращению граждан может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения руководителю подведомственного учреждения, жалоба, на которую, была подана заявителю, установить факт нарушения отдельных требований стандарта и выявить ответственных за это сотрудников;
- собственными силами.

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

2.6.5.19. Установление факта нарушения требований стандарта силами Учреждения, оказывающего услугу, осуществляется посредством проведения руководителем данного учреждения проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

2.6.5.20. Сроки, установления факта нарушения требований стандарта Учреждением, оказывающим услугу, определяются в соответствии с поручением комиссии.

2.6.5.21. По результатам проведения проверки и /или служебного расследования руководитель Учреждения, оказывающего 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 действующим законодательством;
- представляет председателю комиссии 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 Учреждения.

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

2.6.5.23. Установление факта нарушения требований стандарта силами учреждения, оказывающего услугу, не влечет применения к руководителю Учреждения мер ответственности.

2.6.5.24. С целью установления факта нарушения требований стандарта комиссия 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.

2.6.5.25. 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.

2.6.5.26. По результатам осуществленных проверочных действий комиссия по образованию:

- составляет соответствующий Акт проверки Учреждения, оказывающего услугу, допустившего нарушение стандарта;
- обеспечивает применение мер ответственности к Учреждению, оказывающему услугу, ее руководителю, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5.27. 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 Учреждения, оказывающего услугу, и отдельных сотрудников данной организации;
- принесение от имени комитета по образованию 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.

2.6.5.28. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

- Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотруднику Учреждения, оказывающего услугу, устанавливаются руководителем данного Учреждения в соответствии с внутренними документами Учреждения и действующим законодательством.

- К ответственности за нарушение требований стандарта может быть привлечен руководитель муниципального Учреждения только по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий или судебного решения.

- Меры ответственности к руководителям Учреждений, допустивших нарушение отдельных требований настоящего стандарта, применяются в соответствии с требованиями законодательных норм.

- Расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя возможно лишь по основаниям указанным в ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими программы дошкольного образования

Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими программы дошкольного образования, в дошкольных образовательных организациях осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль за соблюдением качества муниципальной услуги осуществляется руководителем образовательной организации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений оказания муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем образовательной организации. Основанием для проведения внеплановой проверки являются мотивированные обращения и заявления физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги.

Внешний контроль осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования Октябрьского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя образовательной организации: администрация Октябрьского муниципального района, управление образования Октябрьского муниципального района .

Внешний контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых, проверок и мониторинга.

Внешний контроль в виде плановой проверки осуществляется не чаще, чем один раз в три года в соответствии с утвержденным ежегодным планом контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внешний контроль в виде внеплановой проверки проводится в случаях:

- 1) истечение срока исполнения образовательной организацией ранее выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) поступления обращения и заявления физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги.

Внешний контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности образовательных организаций.

Работа образовательных организаций в области качества муниципальной услуги должна быть направлена на полное удовлетворение нужд населения, непрерывное повышение качества муниципальной услуги.

При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями её предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путём проведения опросов);
- отсутствие жалоб, поданных на качество оказания муниципальной услуги, в том числе в правоохранительные органы, в прокуратуру;
- отсутствие представлений прокуратуры, иных актов органов государственной власти о некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки представляются в форме:

- акта, в случаях, когда не требуется углубленная обработка и анализ собранной информации;
- аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и иной форме, установленной Управлением образования;
- письменного ответа на жалобу или заявление.

4. Учет мнения потребителей услуги (работы)

Независимая оценка качества муниципальной услуги осуществляется в отношении дошкольных образовательных организаций, осуществляющих присмотр и уход за детьми, содержания детей в учреждениях, в целях определения соответствия предоставляемой услуги потребностям физического лица и юридического лица, в интересах которых осуществляется муниципальная услуга.

Организация, осуществляющая оценку качества, устанавливает формы и методы проведения независимой оценки качества оказания муниципальной услуги.

5. Показатели качества предоставления услуги (выполнения работы)

5. Показатели оценки качества муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета
1. Удовлетворенность родителей качеством предоставляемой услуги	%	$\frac{\sum \text{ОУ}}{\sum \text{О}} \cdot 100$, где $\sum \text{ОУ}$ - число удовлетворённых качеством и доступностью услуги; $\sum \text{О}$ - общее количество опрошенных

2. Посещаемость воспитанниками ДОО (выполнение "дето-дней")	%	$k = (\text{Фд/д} * 100\%) / \text{Пд/д}$, где: $\text{Пд/д} = \text{Рд/д} * \text{Счд}$ k - коэффициент; Фд/д - фактическое выполнение дето-дней; Пд/д - плановое выполнение дето-дней; Рд/д - фактическое выполнение рабочих дето-дней; Счд - среднее годовое число детей.
3. Выполнение натуральных норм питания	%	$\frac{\sum \Phi}{\sum \text{Пл}} * 100$, где $\sum \Phi$ - фактическое выполнение натуральных норм питания по СанПин; $\sum \text{Пл}$ - план выполнения натуральных норм питания.

5.1. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

5.1.1. полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

5.1.2. результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

5.2. Качественное предоставление муниципальной услуги характеризуют:

5.2.1. доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;

5.2.2. создание условий для развития личности воспитанника;

5.2.3. отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания муниципальной услуги;

5.2.4. оптимальность использования ресурсов Учреждения;

5.2.5. удовлетворенность воспитанника и его родителей (законных представителей) педагогическим обслуживанием.

6. Методика расчёта показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги

Показатели качества:

1. Удовлетворённость родителей (законных представителей), качеством предоставляемой услуги.

Единица измерения: проценты.

Методика расчета: $\frac{\sum \text{ОУ}}{\sum \text{О}} * 100$, где

$\sum \text{ОУ}$ - число удовлетворённых качеством и доступностью услуги;

$\sum \text{О}$ - общее количество опрошенных

Значение, утверждённое муниципальным заданием - 100%

Источник информации о значении показателей (исходный материал):

Анкетирование.

2. Посещаемость воспитанниками ДОО (выполнение «дето/дней») (не менее).

Единица измерения: проценты.

Источник информации о значении показателей (исходный материал):

Отчет Ф 85-К

Табель посещаемости воспитанников

Методика расчета: $\frac{(\sum \text{Чд} / \sum \text{Чр})}{\sum \text{Чс}} * 100$, где

$\sum \text{Чд}$ - число дней, проведенных детьми в группах;

$\sum \text{Чр}$ - число дней работы организации за отчетный период (;

$\sum Чс$ - среднегодовая численность детей за отчетный период;

3.Выполнение натуральных норм питания (не менее)

Источник информации о значении показателей (исходный материал):

1. Десятидневной меню ДОУ.
2. Накопительная ведомость по расходу продуктов питания.
3. Меню-требование на выдачу продуктов питания.
4. Отчет по питанию.

Методика расчета : $\frac{\sum Ф}{\sum Пл} * 100$, где

$\sum Ф$ - фактическое выполнение натуральных норм питания;

$\sum Пл$ - план выполнения натуральных норм питания.

Приложение 1

N п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес/ телефон	Ф.И.О. заведующей (полностью)	Режим работы	Электронный адрес
1	2	3	4	6	7
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Александровский детский	457174 ул.Молодёжна-9 д. Александровка Октябрьский район Челябинская	Недень Татьяна Александровна	8.00- 17.00	ksandrovskiy_ds@ oct-obr.ru

	сад»	область 8(35158)44-8-13			
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Барсучанский детский сад»	457188 ул.Молодёжная-17 д. Барсучье Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 38-1-81	Пфайфер Тамара Васильевна	8.00- 17.00	barsuhanskiy_ds@oct-obr.ru
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Большеникольский детский сад»	457153 ул.Центральная-1 с. Большеникольское Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 31-3-86	Ивашина Анна Викторовна	8.00- 17.00	nikolskiy_ds@oct-obr.ru
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Вагановский детский сад »	457154 ул.Колхозная -9 с. Ваганово Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 37-1-37	Галуза Полина Владимировна	8.00- 17.00	vaganovskiyy_ds@oct-obr.ru
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение«Боровской детский сад»	457152 ул.Советская-9-А с. Боровое Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 29-3-47	Хвастунова Юлия Николаевна	8.00- 17.00	borovskoiy_ds@oct-obr.ru
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Журавлинский детский сад»	457188 ул.8 Марта ,5-2, д.Журавлиное Октябрьского района Челябинской области 89080634804	Живулько Маргарита Нигоматовна	8.00- 17.00	zhuravlinskiy_ds@oct-obr.ru
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Камышинский детский сад»	457188 ул.Пионерская-4 д.Камышное Октябрьский район Челябинская область 8(35158)44863	Попова Галина Ивановна	8.00- 17.00	kamyishinskiy_ds@oct-obr.ru
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Каракульский детский сад»	457174 ул.Восточная-19 с.Каракульское Октябрьский район Челябинская область	Фролова Татьяна Павловна	7.30- 16.30	karakulskiy_d@oct-obr.ru

		8(35158) 44157			
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Кочердыкский детский сад»	457156 ул.Новостроек-8 с.Кочердык Октябрьский район Челябинская область 8(35158)33149	Старцева Юлия Юрьевна	7.30- 16.30	kocherdyikskiy_ds@oct-obr.ru
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Крутоярский детский сад»	457177 ул.Ленина -35-А пос.Крутоярский Октябрьский район Челябинская область 8(35158)32512	Чурина Светлана Петровна	8-17.00	krutoyarskiy_ds@oct-obr.ru
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лебединский детский сад»	457155 ул.Школьная-3-А д.Лебедки Октябрьский район Челябинская область 8(35158)35110	Пасынкова Екатерина Ивановна	8.00- 17.00	lebedinskiy_ds@oct-obr.ru
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лысковский детский сад»	457150 ул.Центральная-18, с.Лысково Октябрьского района Челябинской области 8(35158)34285	Дмитриева Светлана Викторовна	8.00- 17.00	lyiskovskiy_ds@oct-obr.ru
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Маякский детский сад»	457182 ул.Восточная-15 с.Маячное Октябрьский район Челябинская область 8(35158)27318	Селезнёва Мария Александровна	7.30- 16.30	mayakskiy_ds@oct-obr.ru
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Нововарламовский детский сад»	457181 ул.Мира-30 д.Нововарламово Октябрьский район Челябинская область 8(35158)36110	Тарасова Ирина Александровна	7.30- 16.30	n-varlamovskiy_ds@oct-obr.ru
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомосковский детский сад»	457178 ул.Молодёжная-1 с.Новомосковское Октябрьский район Челябинская область 8(35158)36459	Евшина Анна Владимировна	7.30- 16.30	n-moskovskiy_ds@oct-obr.ru
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский детский сад»	457170 ул.Спартака-10 с.Октябрьское Октябрьский район	Букрева Мария Юрьевна	7.30- 16.30	okt_ds2@oct-obr.ru

	№2»	Челябинская область 8(35158)53208			
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский детский сад №4»	457170 ул.Кирова-65 с.Октябрьское Октябрьский район Челябинская область 8(35158)51508	Алёшина Валентина Александровна	7.30- 16.30	okt_ds4@oct-obr.ru
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский детский сад №5»	457170.,ул.Механи заторов-2 с.Октябрьское Октябрьский район Челябинская область 8(35158)52144	Гракова Ирина Викторовна	7.30- 16.30	okt_ds5@oct-obr.ru
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Октябрьский детский сад №7»	457170 ул.Набережная-9 с.Октябрьское Октябрьский район Челябинская область 8(35158)52392	Басюк Ольга Николаевна	7.30- 16.30	okt_ds7@oct-obr.ru
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский детский сад №8 «Светлячок»	457170 ул.Ленина-42 с.Октябрьское Октябрьский район Челябинская область 8(35158)52692	Смолина Антонина Юрьевна	7.30- 16.30	okt_ds8@oct-obr.ru
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Петровский детский сад»	457177 ул.Чкалова,1-2, п.Петровский. Октябрьского района Челябинской области 89227183165	Натыкина Любовь Николаевна	8.00- 17.00	petrovskiy_ds@oct-obr.ru
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Подовинновский детский сад комбинированного вида»	457173 ул.Молодёжная- 17 с.Подовинное Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 26263	Бенко Надежда Александровна	7.30- 16.30	podovinnovskiy_ds@oct-obr.ru
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад»	457188 ул.1Мая -4 д.Сысоево Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 27354	Никонова Надежда Витальевна	7.30- 16.30	syisoevskiy_ds@oct-obr.ru

24	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Теренкульский детский сад»	457179 ул.Центральная-5 д.Теренкуль Октябрьский район Челябинская область 8(35158)25652	Юмадилова Фания Ибрагимовна	8.30- 17.30	<a href="mailto:terenkulskiy_ds@oct-
obr.ru">terenkulskiy_ds@oct- obr.ru
25	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Уйско-Чебаркульский детский сад»	457175 ул.Школьная-12 д.Уйско- Чебаркульская Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 44498	Волотькина Наталья Викторовна	7.30- 16.30	<a href="mailto:u-
chebarkulskiy_ds@oc
t-obr.ru">u- chebarkulskiy_ds@oc t-obr.ru
26	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Харлушовский детский сад»	457173 ул.Набережная-12 д.Харлуши Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 26421	Платонова Марина Леонидовна	8.00- 17.00	<a href="mailto:charlushovskiy_ds@o
ct-obr.ru">charlushovskiy_ds@o ct-obr.ru
27	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Чудиновский детский сад»	457151 ул.Кирова- 28 с.Чудиново Октябрьский район Челябинская область 8(35158)28122	Кундич Надежда Владимировна	7.30- 16.30	<a href="mailto:chydinovcki-dsobr-
ru@ya.ru">chydinovcki-dsobr- ru@ya.ru
28	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Шипкинский детский сад»	457188 ул.Набережная-13 д.Шипкино Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 38530	Воронцова Инна Викторовна	7.30- 16.30	<a href="mailto:shipkinskiy_ds@oct-
obr.ru">shipkinskiy_ds@oct- obr.ru
29	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Шишминский детский сад»	457162 ул.Центральная- 46 д.Шишминка Октябрьский район Челябинская область 8(35158) 27406	Фогель Тамара Евгеньевна	7.30- 16.30	<a href="mailto:shishminskiy_ds@oct
-obr.ru">shishminskiy_ds@oct -obr.ru
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Свободненская средняя общеобразовательная школа»	457181 ул. Лесная -5Б пос. Свободный Октябрьский район, Челябинская область 8(35158)39394	Севостьянова Ольга Николаевна	7.30- 16.30	<a href="mailto:Svabodnenskay_dg@
oct-obr.ru">Svabodnenskay_dg@ oct-obr.ru
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Березовская основная общеобразовательная	457176 ул. Степная-4 пос. Березовский октябрьского района Челябинской	Быкова Наталья Викторовна	8.00- 17.00	<a href="mailto:berjozovskaja_dg@o
ct-obr.ru">berjozovskaja_dg@o ct-obr.ru

	школа»	области 8(35158)44657			
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №1» Октябрьский филиал	457170 ул. 1 Мая, д.46 с. Октябрьское Октябрьского района Челябинской области 8(35158)52797	Наумова Галина Александровна	7.30- 16.30	osh1_dg@oct-obr.ru
33	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кочердыкская средняя общеобразовательная школа	457156 ул. Советская, д.12, с. Мяконьки, Октябрьского района, Челябинской области. 8(35158)37316	Евкайкина Вера Борисовна	7.30- 16.30	osh007@mail.ru