УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию

Администрации Великого Новгорода

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.Л. Шанаева/

 (подпись)

« 09» января 2019 года

**Муниципальное задание №** <1>

**на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
| **Наименование муниципального учреждения**  | Форма поОКУД | 0506001 |
| Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Зарница» |  Дата |  |
| **Виды деятельности муниципального учреждения**Молодежная политика. |  началадействияДатаокончаниядействия<2>Код по сводному реестру |  |
| **Вид муниципального учреждения**Муниципальное учреждение |  |  |
|  |  |  |
|  | По ОКВЭДПо ОКВЭДПо ОКВЭД |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>

Раздел 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Наименование муниципальной услуги** Организация отдыха детей и молодежи | Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню |  |
| **2. Категории потребителей муниципальной услуги**Физические лица |

**3. Показатели, характеризующие объем и (или) качества муниципальной услуги:**

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги** **4>****:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи**<5>** | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги **<7>** |
| наименование показателя | единица измерения  | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год плано-вого периода) | 2021 год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | наиме-нование**<5>** | код по ОКЕИ**<6>** |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 000000000004930116310028000000000002005101101 |  |  |  | в каникулярное время с круглосуточным пребыванием |  | Сохранность контингента | Процент  | 744 | 100 | 100 | 100 |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Процент  | 744 | 100 | 100 | 100 |  |  |

**3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестро-вой записи **<5>** | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значениепоказателя объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф)**<8>** | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги **<7>** |
| наиме-нова-ние пока-зателя | единица измерения | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год плано-вого периода) | 2021 год (2-й год планового периода) | 2019 год (очередной финансовый год) | 2020 год (1-й год плано-вого периода) | 2021 год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |
| \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | \_\_\_\_\_\_\_(наиме-нование показа-теля) **<5>** | наиме-нование**<5>** | код по ОКЕИ **<6>** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |  |
| 000000000004930116310028000000000002005101101 |  |  |  | в каникулярное время с круглосуточным пребыванием |  | Количество человек | Человек | 792 | 359 | 359 | 359 |  |  |  | 2 |  |

1. **Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф), либо порядок ее (его) установления:**

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Порядок оказания муниципальной услуги**

**5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги**

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях"; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 №73 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей"".

**5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| Информация в печатном виде для размещения на стендах в МАУДОД, размещенных в местах доступных для посетителей  | - наименование учреждения;- телефоны учреждения;- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения - сроки, процедура и условия приема в учреждение;- порядок предоставления услуги. | Ежегодно |
| Информация у входа в образовательное учреждение | У входа в образовательное учреждение размещается информация о виде, наименовании образовательного учреждения (вывеска); информационный стенд для родителей. | По мере необходимости |
| Информация в помещениях учреждения | На кабинете руководителя учреждения размещается информация о фамилии, имени, отчестве.На информационных стендах размещается следующая информация:- копия лицензии и свидетельства об аккредитации учреждения;- расписание занятий дополнительным образованием; - перечень дополнительных услуг, оказываемых в учреждении;- режим работы учреждения;- распорядок дня для детей;- номера телефонов учреждения, электронная;- описание процедур и условий приема в учреждение и необходимый для приема набор документов;- проводимые в учреждении мероприятия;- название, адрес и телефоны вышестоящего органа управления образованием;У входа в медицинский кабинет размещается информация о режиме работы. У входа в столовую размещается информация о режиме ее работы, меню, регулярно обновляемая информация о пользе здорового питания. |  По мере необходимости  |
| Проведение родительских дней | В учреждении, в сроки определяемые руководителем учреждения, но не реже 1 раза в смену, проводятся родительские дни | Не реже 1 раза за оздоровительную смену |
| Информация в сети Интернет | На сайте МАУДОД размещается следующая информация:- наименование учреждения;- телефоны учреждения;- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения - режим работы учреждения;- перечень услуг дополнительного образования и культурно-досуговых услуг;- перечень частично платных услуг | По мере необходимости |
| Проведение рекламной кампании в рамках информационной городской ярмарки детского отдыха  | Информационные стенды и пристендовые материалы (буклеты, визитки), видеоролики о жизнедеятельности учреждения, выступления на совещаниях, проводимых в рамках ярмарки | Ежегодно - февраль |

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании [<9>](#Par202)

**1. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания**

Реорганизация муниципального автономного учреждения, ликвидация учреждения, иные случаи в соответствии с действующим законодательством.

**2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Структурные подразделения Администрации Великого Новгорода, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| Внутренний контроль | ежемесячно | Учредитель (проводит мониторинг выполнения задания в виде отчета) |
| Внешний контроль | Не чаще 1 раза в 2 года | Уполномоченные, надзорные и контролирующие 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**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,**[**<10>**](#Par203)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

--------------------------------

<1> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет" в случае формирования муниципального задания в системе "Электронный бюджет".

<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Великого Новгорода, в ведении которого находятся казенные учреждения, и единицы их измерения.

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или

региональными перечнями.

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<7> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Великого Новгорода, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).