

УТВЕРЖДАЮ

Управление образования АМС Пригородного  
муниципального района РСО-Алания

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного  
распорядителя средств федерального бюджета, федерального государственного учреждения)

Начальник

(должность)

(подпись)

Б.З.Кокаева

(расшифровка подписи)

"29" декабря 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1**

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов



Форма по  
**ОКУД**

Коды

0506001

Дата начала  
действия

01.01.  
2024

Дата окончания  
действия<sup>2</sup>

31.12.  
2024

Код по сводному  
реестру

903Э515  
3

По **ОКВЭД**

80.10.1

По **ОКВЭД**

По **ОКВЭД**

Наименование муниципального  
учреждения (обособленного  
подразделения)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4  
С.МАЙСКОЕ" ПРИГОРОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

Вид деятельности муниципального  
учреждения (обособленного  
подразделения)

Организация и предоставление общедоступного и бесплатного  
дошкольного образования по основным общеобразовательным  
программам

Бюджетное учреждение

(указываются виды деятельности муниципального учреждения,  
по которым ему утверждается муниципальное задание)





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

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	Дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
постановление	АМС МО-Пригородный район	20.02.2020г	151	О внесении изменения в постановление АМС МО-Пригородный район №1313 от 25.12.2013г.

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

вид	принявший орган	Дата	Номер	наименование
1	2	3	4	5
1. Федеральный закон	Правительство Российской Федерации	29. 12. 2012г.	№273 - ФЗ	«Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон	Правительство Российской Федерации	24. 07. 1998г.	№ 124 - ФЗ	«Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» ( с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон	Правительство Российской Федерации	27. 07. 2010г.	№ 210 - ФЗ	«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ( с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон	Правительство Российской Федерации	06. 10. 2003г.	№ 131 – ФЗ	«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации ( с изменениями и дополнениями)
5. Приказ	Минобрнауки России	30.08.2013г.	№ 1015	«Об утверждении порядка

				организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего среднего общего образования»
6. Постановление	Главный государственный санитарный врач Российской Федерации	15.05.2013г.	№ 26	«Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (с изменениями и дополнениями)
7. Закон	Правительство Республики Северная Осетия - Алания	27. 12. 2013г.	№ 61 - РЗ	«Об образовании в Республике Северная Осетия – Алания (с изменениями и дополнениями)
8. Постановление	Правительство Республики Северная Осетия - Алания	22. 05. 2009г.	№ 158	«О повышении качества государственных социально значимых услуг, эффективности финансового планирования и бюджетного процесса» (с изменениями и дополнениями)
9. Постановление	Администрация местного самоуправления муниципального	28. 01. 2011г.	№ 18	«О порядке формирования муниципального задания в отношении

	образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания			Муниципальных учреждений муниципального образования – Пригородный район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»
10. Устав	Утверждено Главой администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания	30.08.2023		Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 4 с. Майское" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия – Алания

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования		Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1		2	3
Средства массовой информации			По мере необходимости
Сайт учреждения	общеобразовательного	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование учреждения;</li> <li>2) ФИО руководителя;</li> <li>3) полный адрес;</li> <li>4) телефон;</li> <li>5) устав МБДОУ;</li> <li>6) свидетельство о государственной регистрации МБДОУ;</li> <li>7) решение учредителя о создании МБДОУ</li> <li>8) номер и дата выдачи лицензии на ведение образовательной деятельности;</li> <li>9) номер свидетельства о государственной</li> </ol>	<p>Информация на сайте</p> <p>Оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации</p>

	<p>аккредитации;</p> <p>10) решение учредителя о назначении руководителя МБДОУ;</p> <p>11) перечень документов для регистрации детей;</p> <p>12) информация о дополнительных образовательных программах и дополнительных услугах;</p> <p>13) информация о расположении и проезде к образовательному учреждению;</p> <p>14) правила приема в ОУ;</p> <p>15) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в образовательное учреждение.</p>	
<p>В фойе общеобразовательной организации на стендах</p>	<p>1) устав образовательного учреждения;</p> <p>2) правила внутреннего распорядка;</p> <p>3) копия лицензии, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;</p> <p>4) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в образовательное учреждение;</p> <p>5) информация о сроках, основных условиях приема в образовательное учреждение, часах приема специалистов образовательного учреждения по вопросам поступления и обучения;</p> <p>6) информация о дополнительных образовательных услугах, оказываемых учреждением, и их стоимости, копия договора об оказании платной образовательной услуги;</p> <p>7) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет вышестоящего органа управления образования;</p> <p>8) информация о режиме работы</p>	<p>Информация на стендах оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации</p>

	медицинского пункта, столовой.	
Родительское собрание, публичный доклад руководителя	Информация о результатах контроля над выполнением муниципального задания, отчет о выполнении муниципального задания	Не менее 1 раз в полугодие
Индивидуальная работа с родителями	Заключение договоров о сотрудничестве, знакомство с нормативно-правовыми документами регламентирующими работу МБДОУ	По мере необходимости

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Средства массовой информации	Информация о проводимых мероприятиях в ОУ	По мере необходимости
Сайт общеобразовательного учреждения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование ОУ;</li> <li>2) ФИО руководителя ОУ;</li> <li>3) полный адрес ОУ;</li> <li>4) телефон ОУ;</li> <li>5. Устав УО;</li> <li>6) свидетельство о государственной регистрации ОУ;</li> <li>7) решение учредителя о создании ОУ;</li> <li>8) решение учредителя о назначении руководителя ОУ;</li> <li>9) номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности;</li> <li>10) номер свидетельства о государственной аккредитации;</li> <li>11) перечень документов для регистрации детей;</li> <li>12) информация о дополнительных образовательных программах и дополнительных образовательных услугах;</li> <li>13) информация о расположении и проезде к ОУ;</li> <li>14) правила приёма в ОУ;</li> <li>15) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в ОУ</li> </ol>	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.
В фойе общеобразовательного учреждения на стендах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) устав ОУ;</li> <li>2) правила внутреннего распорядка;</li> <li>3) копия лицензии, свидетельства о государственной аккредитации ОУ;</li> </ol>	Информация на стендах оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации

	<p>4) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в ОУ;</p> <p>5) информация о сроках, основных условиях приёма в ОУ, часах приёма специалистов ОУ по вопросам поступления и обучения;</p> <p>6) информация о дополнительных образовательных услугах, оказываемых ОУ, и их стоимости, копия договора об оказании платной образовательной услуги;</p> <p>7) информация о наименовании, адрес, телефонах, сайте в в сети «Интернет» вышестоящего органа управления образованием;</p> <p>8) информация о режиме работы медицинского пункта, столовой ОУ.</p>	
Родительское собрание, публичный доклад руководителя общеобразовательного учреждения	Информация о результатах контроля над выполнением муниципального задания, отчёт о выполнении муниципального задания	Не менее 1 раза в полугодие
Индивидуальная работа с родителями	Заключение договора о сотрудничестве, знакомство с нормативно – правовыми документами, регламентирующих работу ОУ	По мере необходимости





				)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

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

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	Дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

### Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

- при реорганизации учреждения, при изменении типа учреждения, при ликвидации учреждения и иных, предусмотренных законодательством, основаниях.

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

Форма контроля	Периодичность	муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3
<p>Контроль за выполнением муниципального задания на предоставление муниципальных услуг осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий в форме выездных и камеральных проверок.</p>	<p>Плановые контрольные мероприятия осуществляются не реже 1 раза в 3 года.                      Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения учредителя, принятого:                      - в случае поступления обращений (поручений) главы Пригородного района, правоохранительных органов, и иных муниципальных органов, депутатских запросов, мотивированных обращений и заявлений юридических и физических лиц;                      - в случае получения должностным лицом учредителя в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности учредителя, в том числе из средств массовой информации;                      - в случае истечения срока исполнения учреждением предписания о выявленных нарушениях</p>	<p>Управление муниципальными учреждениями администрации Пригородного района, отдел социального развития администрации</p>

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

---

ежеквартально

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

---

не позднее 5-го числа, месяца следующего за отчетным периодом

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

---

-предоставление пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги;

-предоставление информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

-предоставление копий подтверждающих документов;

-отчеты об исполнении муниципального задания должны быть представлены на бумажном носителе, подписанные руководителем и заверенные печатью учреждения, и в электронном виде в формате PDF

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <sup>10</sup>

---

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

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

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

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, и единицами их измерения.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

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

<sup>7</sup> Заполняется в случае если для разных услуг (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.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>10</sup> 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, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные 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 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части государственного задания). 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).

УТВЕРЖДАЮ

Управление образования АМС Пригородного  
муниципального района РСО-Алания

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств федерального бюджета, федерального государственного учреждения)

Начальник УО  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Б.З.Кокаева  
(расшифровка  
подписи)

"29" декабря 2023 г.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОБЪЕМА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), СОДЕРЖАЩИХСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАДАНИИ №<sup>1</sup>**



на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Форма по <b>ОКУД</b>	Коды
	0506001
Дата начала действия	01.01.2024
Дата окончания действия <sup>3</sup>	31.12.2024
Код по сводному реестру	903Э5153

Номер муниципального задания<sup>2</sup>

Наименование муниципального учреждения

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 С.МАЙСКОЕ" ПРИГОРОДНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ  
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 С.МАЙСКОЕ" ПРИГОРОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ	11784000 30100030 1001100	не указа но	не указа но	от 3 лет до 8 лет	очная		Число обучающихся	человек	792	173	200	200	бесплатно	бесплатно	Бесплатно	5	
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 С.МАЙСКОЕ" ПРИГОРОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ	11784000 30100030 1001100	не указа но	не указа но	от 3 лет до 8 лет	очная		число человек-дней обучения (человек-день)	чел.дн.	540	31140	36000	36000	бесплатно	бесплатно	бесплатно	5	






<sup>1</sup> Номер распределения показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, присвоенный в системе "Электронный бюджет".

<sup>2</sup> Номер муниципального задания, присвоенный в системе "Электронный бюджет".

<sup>3</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения распределения показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденного обособленному подразделению.

<sup>4</sup> Формируется при установлении распределения показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) обособленным подразделением отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с муниципальным заданием.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №<sup>1</sup>**   
 на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов  
 на " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.<sup>2</sup>

Наименование муниципального учреждения  
 (обособленного подразделения)

Вид деятельности муниципального учреждения  
 (обособленного подразделения)

---



---

(указываются виды деятельности федерального государственного учреждения, по которым ему утверждено государственное задание)

Периодичность

---

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении государственного задания, установленной в государственном задании)

	Коды
Форма по <b>ОКУД</b>	0506501
Дата	
Код по сводному реестру	
По <b>ОКВЭД</b>	
По <b>ОКВЭД</b>	
По <b>ОКВЭД</b>	







3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <sup>4</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы									Размер платы (цена, тариф)
						единица измерения	Значение			допустимое (возможное) отклонение <sup>7</sup>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <sup>8</sup>	причина отклонения			
	наименование показателя <sup>4</sup>	наименование показателя <sup>4</sup>	наименование показателя <sup>4</sup>	наименование показателя <sup>4</sup>	наименование показателя <sup>4</sup>		наименование показателя <sup>4</sup>	код по ОКИ <sup>4</sup>	утверждено в муниципальном задании на год <sup>4</sup>				утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <sup>5</sup>	исполнено на отчетную дату <sup>6</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо)

Заведующий  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<sup>2</sup> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<sup>3</sup> 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) отдельно по каждой из муниципальной услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<sup>5</sup> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения государственного задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<sup>6</sup> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<sup>7</sup> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели **граф 13** и 14 пункта 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.

<sup>8</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.