

**Стандарт качества оказания муниципальной услуги  
«Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет)**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет).

1.2. Разработчиком Стандарта качества оказания муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) является муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Чунского района» (далее – Чунский отдел образования).

1.3. Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) разработан в целях:

- создание условий для укрепления здоровья, охраны жизни детей, усвоения и применения ими гигиенической и физической культуры, обеспечения освоения детьми социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, предоставления родителям, имеющим детей, возможности трудиться;
- обеспечения получателей муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) доступом к услуге равного качества;

- повышения качества и эффективности реализации мероприятий, направленных на улучшение организации присмотра и ухода за детьми в дошкольных образовательных организациях Чунского районного муниципального образования;

- повышения степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) оказанием муниципальной услуги за счет повышения ее качества;

- повышения эффективности деятельности дошкольных образовательных организаций Чунского районного муниципального образования.

1.4. Перечень образовательных организаций, в отношении которых применяется настоящий Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) (далее – Стандарт) представлен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

1.5. Единицей измерения оказания муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) (далее – Муниципальная услуга) является 1 (Один) дето-день.

1.6. Оказание Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ;

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ;
  - Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 года № 120-ФЗ;
  - Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ;
  - Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 года № 52-ФЗ;
  - Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
  - Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
  - Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей» от 05.12.2006 года № 207-ФЗ;
  - Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.05.2013 года № 28564 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»;
  - федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, утвержденными приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2013 года № 30384;
  - Уставом Чунского районного муниципального образования;
  - постановлением администрации Чунского района «О наделении муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» функциями и полномочиями учредителя» от 30.11.2012 года № 63;
  - постановлением администрации Чунского района «Об общих требованиях к формированию и применению стандартов качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ)» от 01.09.2011 года № 8;
  - Положением о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные бюджетные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чунского районного муниципального образования», утвержденным постановлением мэра Чунского района от 23.12.2014 года № 560;
  - Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чунского районного муниципального образования, утвержденным постановлением мэра Чунского района от 23.12.2014 года № 560;
  - Положением о комиссии по приему детей в муниципальные дошкольные образовательные бюджетные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чунского районного муниципального образования, утвержденным постановлением мэра Чунского района от 23.12.2014 года № 560;
  - уставами дошкольных образовательных организаций Чунского районного муниципального образования;
  - иными законодательными и нормативно-правовыми актами, инструкциями и методическими указаниями по вопросам организации дошкольного образования и воспитания.
- 1.7. Состав (содержание) Муниципальной услуги:
- обеспечение условий для социальной адаптации детей дошкольного возраста;
  - присмотр и уход за детьми;
  - создание оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;

– медицинское сопровождение детей (проведение профилактических и оздоровительных мероприятий);

– обеспечение воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом в пределах установленных норм.

1.8. Основными факторами, влияющими на качество оказания Муниципальной услуги, являются:

– полнота оказания Муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом качества требованиями ее оказания;

– результативность (эффективность) оказания Муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной Муниципальной услуги настоящему Стандарту качества, проводимая различными методами (в том числе путем проведения опросов).

## **Раздел 2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги**

2.1. Деятельность дошкольных образовательных организаций Чунского районного муниципального образования, оказывающих услугу «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет) (далее – дошкольные образовательные организации), регламентируется уставами дошкольных образовательных организаций.

2.2. Требования к порядку получения доступа к Муниципальной услуге:

2.2.1. категория получателей Муниципальной услуги:

– получателями Муниципальной услуги являются дети-инвалиды в возрасте от 3 лет до 8 лет, нуждающиеся в получении Муниципальной услуги, от имени которых выступают их родители (законные представители);

2.2.2. порядок получения доступа к Муниципальной услуге:

2.2.3. доступ к Муниципальной услуги получают дети-инвалиды в возрасте от 3 лет до 8 лет, родители (законные представители) которых в соответствии с решением комиссии по приему детей в муниципальные дошкольные образовательные бюджетные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Чунского районного муниципального образования, получили направление (путевку) в дошкольную образовательную организацию;

2.2.4. в течение одного месяца с даты выдачи путевки в дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) детей-инвалидов в возрасте от 3 лет до 8 лет обязаны обратиться в дошкольную образовательную организацию для зачисления ребенка;

2.2.5. родители (законные представители) детей-инвалидов в возрасте от 3 лет до 8 лет, получившие путевку в дошкольную образовательную организацию, но не обратившиеся в нее в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в дошкольную образовательную организацию и исключаются из очереди; путевка аннулируется;

2.2.5.5. родители (законные представители) детей-инвалидов в возрасте от 3 лет до 8 лет, обратившиеся в дошкольное учреждение, одновременно с путевкой предоставляют заявление о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию; руководитель дошкольной образовательной организации оформляет приказ о зачислении ребенка и вносит соответствующую информацию в книгу учета движения детей;

2.2.6. одновременно с зачислением ребенка и внесением информации в книгу учета движения детей дошкольная образовательная организация и родители (законные представители) ребенка, заключают договор о взаимодействии между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями);

2.2.7. договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания Муниципальной услуги; договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается в дошкольной образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) ребенка;

2.2.8. при подписании договора о взаимодействии между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка

дошкольная образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с:

- уставом дошкольной образовательной организации;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- содержанием реализуемых в дошкольной образовательной организации образовательных программ;
- иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывание детей в дошкольной образовательной организации.

2.3. Сроки оказания Муниципальной услуги:

- оказание Муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию и заключения договора о взаимодействии между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка до его отчисления из организации.

2.4. Количество групп в дошкольной образовательной организации определяется на основании постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.05.2013 года № 28564 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13».

2.5. Длительность и режим работы дошкольных образовательных организаций, оказывающих Муниципальную услугу:

2.5.1. длительность работы дошкольных образовательных организаций составляет 10,5 часов или 12 часов;

2.5.2. режим работы дошкольной образовательной организации с 10,5-часовым пребыванием детей: понедельник-пятница с 7.30 часов до 18.00. часов;

2.5.3. режим работы дошкольной образовательной организации с 12-часовым пребыванием детей: понедельник-пятница с 7.00 часов до 19.00. часов;

2.5.4. режим работы конкретной дошкольной образовательной организации, длительность пребывания в ней воспитанников определяются уставом организации и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.6. Муниципальная услуга оказывается дошкольными образовательными организациями бесплатно.

2.7. Требования к порядку оказания Муниципальной услуги:

2.7.1. оказание Муниципальной услуги осуществляется дошкольными образовательными организациями в соответствии со следующими основными документами:

- уставом дошкольной образовательной организации;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;
- свидетельством о государственной регистрации права оперативного управления недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- свидетельством о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования закрепленным земельным участком;
- руководствами, правилами, инструкциями, методиками, положениями, регламентирующими процесс оказания Муниципальной услуги, определяющими методы (способы) ее оказания и контроля, а также предусматривающие меры совершенствования деятельности дошкольной образовательной организации;
- государственными стандартами в области дошкольного образования;
- настоящим Стандартом;

2.7.2. при оказании Муниципальной услуги дошкольными образовательными организациями используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации;
- санитарные правила и нормы (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- постановления и распоряжения главы Чунского района;

- приказы Чунского отдела образования;
- иные руководства в сфере дошкольного образования;

2.7.3. при оказании Муниципальной услуги дошкольными учреждениями используются следующие основные инструкции:

- инструкции персонала дошкольной образовательной организации (должностные инструкции);
- инструкции по охране труда;
- инструкция по охране жизни и здоровья детей;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- инструкция для персонала при угрозе или возникновении террористических актов;
- инструкция действий при получении анонимного телефонного сообщения об угрозе взрыва, заложенном взрывчатом устройстве, поджоге и иных действий, могущих повлечь тяжкие последствия;

- иные инструкции в сфере дошкольного образования

2.7.4. при оказании Муниципальной услуги дошкольными образовательными организациями используются следующие основные положения:

- положение о педагогическом совете;
- положение о родительском комитете;
- положение о собрании трудового коллектива;
- положение об оказании дополнительных платных услуг (если таковые оказываются);
- положение об оплате труда, включая материальное стимулирование;
- положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;
- положение о контрольно-инспекционной деятельности в дошкольной образовательной организации;

- иные положения в сфере дошкольного образования;

2.7.5. при оказании Муниципальной услуги дошкольными образовательными организациями используются следующие основные эксплуатационные документы:

- сертификаты соответствия на оборудование (сертификаты качества);
- инструкции по эксплуатации используемого оборудования;
- технические паспорта на используемое оборудование;
- инвентарные описи основных средств;
- иные эксплуатационные документы;

2.7.6. в дошкольной образовательной организации, оказывающей Муниципальную услугу, в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

2.8. Основаниями для приостановления оказания или отказа от оказания Муниципальной услуги:

2.8.1. основаниями для приостановления оказания Муниципальной услуги являются:

- болезнь воспитанника – получателя Муниципальной услуги;
- пребывание в условиях карантина;
- на сроки прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) получателей Муниципальной услуги сроком не более 75 календарных дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей);

2.8.2. основаниями для отказа от оказания (окончания оказания) Муниципальной услуги являются:

- желание родителей (законных представителей) получателей Муниципальной услуги;

– наличие заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка  
– получателя Муниципальной услуги, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации;

– достижение воспитанником дошкольной образовательной организации возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы;

– ликвидация дошкольной образовательной организации.

2.9. Порядок уведомления об отчислении воспитанника – получателя Муниципальной услуги из дошкольной образовательной организации:

– во всех случаях отказа от оказания (окончания оказания) Муниципальной услуги дошкольная образовательная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника – получателя Муниципальной услуги об отчислении ребенка из организации не менее чем за десять календарных дней

2.10. Порядок перевода воспитанника – получателя Муниципальной услуги в другую дошкольную образовательную организацию:

2.10.1. для перевода воспитанника (при обмене) в другую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого воспитанника, желающих произвести обмен;

2.10.2. вариант обмена предполагает соответствие видов групп и возрастов переводимых воспитанников;

2.10.3. родители (законные представители) обоих воспитанников должны обратиться в дошкольную образовательную организацию, которую посещает ребенок, с личными заявлениями о желании произвести перевод ребенка в другую дошкольную образовательную организацию;

2.10.4. заявителям может быть отказано в переводе воспитанников в случае несоответствия возрастных групп (или их видов) переводимых детей.

2.11. Конечным результатом оказания Муниципальной услуги является:

– осуществление присмотра и ухода за ребенком в дошкольной образовательной организации;

– содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– сохранение и укрепление здоровья детей.

### **Раздел 3. Требования к качеству оказания муниципальной услуги**

3.1. Порядок информирования об оказании Муниципальной услуги:

3.1.1. информация об оказании Муниципальной услуги предоставляется Чунским отделом образования и дошкольными образовательными организациями;

3.1.2. расположение и режим работы Чунского отдела образования:

– Чунский отдел образования расположен по адресу: 665514, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Свердлова, 3; тел. 8(39567)21784, 8(39567)21787, факс 8(39567)21787);

– график работы Чунского отдела образования: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье;

– официальный сайт администрации Чунского района: <http://chuna.irkobl.ru/>,  
официальный сайт Чунского отдела образования: <http://chuna-rono.ru/>, адрес электронной почты Чунского отдела образования: e-mail: [chuna-rono@mail.ru](mailto:chuna-rono@mail.ru);

3.1.3. местонахождение дошкольных образовательных организаций, оказывающих Муниципальную услугу, номера телефонов, адреса их электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет представлены в приложении 1 к настоящему Стандарту;

3.1.4. получатели Муниципальной услуги имеют право получить интересующую их информацию:

– о порядке оказания Муниципальной услуги;

– о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для оказания Муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за оказание Муниципальной услуги;
- о графике приема получателей (их родителей (законных представителей)) Муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа от оказания Муниципальной услуги;
- о формах, содержании и методах работы дошкольного учреждения;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за оказание Муниципальной услуги.

### 3.2. Требования к техническому оснащению:

3.2.1. дошкольные образовательные организации должны быть оснащены оборудованием, аппаратурой, приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими оказание Муниципальной услуги надлежащего качества;

3.2.2. в основной перечень включаются следующие виды оборудования, аппаратуры, приборов и инвентаря:

3.2.2.1. в сопутствующих помещениях – пищеблоках:

- электрические печи;
- холодильные и жарочные шкафы;
- электроприводы;
- прочее оборудование;

3.2.2.2. в сопутствующих помещениях – прачечных:

- стиральные машины;
- сушильные машины и пр.;

3.2.2.3. в групповых ячейках:

- столы, стулья;
- шкафы;
- кровати (при наличии спальни), раскладушки;
- игровой и развивающий инвентарь, игрушки и т.п.;

3.2.2.4. музыкальный зал:

- пианино (аккордеон или баян);
- стулья детские;
- музыкальные инструменты и пр.;

3.2.2.5. спортивный зал:

- спортивный инвентарь;
- игровое оборудование;

3.2.2.6. медицинский блок (кабинет медицинской сестры, прививочная, изолятор):

- холодильник;
- сухожаровой шкаф;
- прививочный стол;
- кушетка;
- детская кровать;
- детский стол, детский стул;
- бактерицидная лампа;
- шкаф для хранения медикаментов;
- шкаф для хранения медицинской документации;

3.2.3. специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять;

3.2.4. неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации;

3.2.5. состояние электрического оборудования определяется путем визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции.

3.3. Укомплектованность кадрами и их квалификация:

3.3.1. дошкольная образовательная организация должна располагать необходимым числом работников, занятых оказанием Муниципальной услуги, в соответствии со

Штатными нормативами руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципальных дошкольных учреждений Чунского района;

3.3.2. каждый специалист дошкольной образовательной организации должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;

3.3.3. на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании;

3.3.4. порядок комплектования персонала дошкольной образовательной организации определяется ее уставом;

3.3.5. оказание Муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала:

– административно-управленческий персонал (заведующий дошкольной образовательной организацией, заместитель заведующего дошкольной образовательной организацией);

– педагогический персонал (воспитатели.);

– медицинский персонал (медсестра);

– учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (помощник воспитателя, заведующий хозяйством, делопроизводитель, уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), кочегар, кастелянша и т.д.);

3.3.6. состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием в зависимости от вида групп в дошкольной образовательной организации, возраста воспитанников, количества часов пребывания воспитанников в организации;

3.3.7. квалификацию специалистов в сфере дошкольного образования следует поддерживать на высоком уровне учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации (не реже чем один раз в три года);

3.3.8. основными требованиями к персоналу дошкольной образовательной организации для получения допуска к работе с воспитанниками являются:

– прохождение обязательных медицинских осмотров;

– прохождение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;

– прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по охране труда и технике безопасности;

– прохождение инструктажей по противопожарной безопасности и электробезопасности;

3.3.9. каждый работник дошкольной образовательной организации обязан иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении гигиенической подготовки и аттестации;

3.3.10. работники дошкольной образовательной организации, уклоняющиеся от медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются;

3.3.11. работники дошкольной образовательной организации должны знать и быть ознакомлены с планом эвакуации, а также действиями в чрезвычайных ситуациях;

3.3.12. наряду с соответствующей квалификацией и профессиональными качествами все работники дошкольной образовательной организации должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности; при оказании Муниципальной услуги работники дошкольной образовательной организации должны проявлять к воспитанникам, их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

3.3.13. к педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;



– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке;

– имеющие заболевания в соответствии с федеральным перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

#### 3.4. Требования к помещениям:

3.4.1. дошкольные образовательные организации должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения;

3.4.2. площадь занимаемых дошкольными образовательными организациями помещений должна обеспечивать размещение работников и получателей Муниципальной услуги, а также оказание Муниципальной услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

3.4.3. в здании дошкольной образовательной организации, оказывающей Муниципальную услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

– групповые ячейки – изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую) комнаты, спальню (если предусмотрено проектом), буфетную, туалетную комнаты;

– специализированные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал, изостудия, экологические комнаты и иные помещения для развивающих занятий с воспитанниками);

– сопутствующие помещения (медицинский кабинет, пищеблок, прачечная и т.д.);

– служебно-бытовые помещения для персонала дошкольной образовательной организации;

3.4.4. указанные помещения дошкольной образовательной организации, оказывающей Муниципальную услугу, должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой активности воспитанников;

3.4.5. по размерам (площади) и техническому состоянию помещения дошкольной образовательной организации должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказываемой Муниципальной услуги (повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

#### 3.5. Требования к технологии оказания Муниципальной услуги:

3.5.1. содержание процесса присмотра и ухода за детьми в конкретном дошкольной образовательной организации определяется санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.1.3049-13); режимом дня и деятельности, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой организацией самостоятельно и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

3.5.2. требования к организации медицинского обслуживания в дошкольной образовательной организации:

3.5.2.1. медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за дошкольной образовательной организацией медицинским персоналом, который наряду с руководством дошкольной образовательной организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания;

3.5.2.2. дошкольная образовательная организация обязана предоставить помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников;

3.5.3. требования к организации питания детей в дошкольных образовательных организациях:

– организация питания детей в дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

3.5.4. общие требования к взаимодействию с детьми в дошкольной образовательной организации:

3.5.4.1. взаимоотношения воспитанника – получателя Муниципальной услуги, и персонала дошкольной образовательной организации, оказывающей Муниципальную услугу, строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

3.5.4.2. дошкольная образовательная организация не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренными санитарными правилами и режимом дня дошкольного учреждения;

3.5.4.3. дисциплина в дошкольной образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников; применение методов физического и/или психического насилия по отношению к детям не допускается;

3.5.5. требования к организации работы групп дошкольной образовательной организации:

3.5.5.1. режим работы дошкольной образовательной организации утверждается уставом;

3.5.5.2. в случае неявки родителей (законных представителей) за ребенком в установленное время, дошкольная образовательная организация обязана обеспечить надзор за ребенком вплоть до явки родителей (законных представителей);

3.5.5.3. работники дошкольной образовательной организации не должны допускать в группы детей, приведенных родителями (законными представителями), с явными признаками простудных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк), без медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

3.5.5.4. требования к организации дневного сна в дошкольной образовательной организации устанавливаются действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; во время дневного сна в спальне должен постоянно находиться работник дошкольной образовательной организации;

3.5.5.5. при организации дневного сна каждому воспитаннику должно быть выделено отдельное спальное место;

3.5.5.6. на протяжении всего времени работы группы дошкольной образовательной организации воспитанники должны постоянно находиться под присмотром работника дошкольной образовательной организации;

3.5.5.7. после перенесенного заболевания, а также после отсутствия более трех дней ребенок может быть допущен в группу только при наличии соответствующего медицинского заключения врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка;

3.5.5.8. работник дошкольной образовательной организации должен незамедлительно реагировать на обращения родителей (законных представителей), связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка;

3.6. Информационное сопровождение деятельности дошкольных образовательных организаций:

3.6.1. дошкольные образовательные организации обязаны довести до сведения непосредственных получателей Муниципальной услуги информацию о своем наименовании и местонахождении; указанная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и обеспечивающим доступность Муниципальной услуги для ее получателей;

3.6.2. Информирование получателей Муниципальной услуги осуществляется посредством:

– опубликования информации о деятельности дошкольных образовательных организаций на официальном сайте Чунского отдела образования, официальных сайтах дошкольных образовательных организаций;

- опубликования информации о деятельности дошкольных образовательных организаций в средствах массовой информации;
- информационных стендов, размещаемых в фойе Чунского отдела образования и фойе дошкольных образовательных организаций;

3.6.3. публикуемая информация должна содержать:

- устав дошкольной образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копию настоящего Стандарта;
- список должностных лиц (с указанием контактной информации), осуществляющими контроль деятельности дошкольных образовательных организаций и соблюдением требований настоящего Стандарта;
- сведения о бесплатных и платных услугах;
- требования к воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников, соблюдение которых обеспечивает оказание Муниципальной услуги надлежащего качества;

3.6.4. Информация о деятельности дошкольных образовательных организаций, о порядке и правилах оказания Муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

3.7. Порядок информирования потенциальных получателей Муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Средства массовой информации	Информация о результатах контроля выполнения муниципального задания	По мере необходимости
Интернет-ресурсы	Официальные и иные документы о деятельности дошкольных образовательных организаций	По мере необходимости
Информационные стенды	Официальные и иные документы о деятельности дошкольных образовательных организаций	По мере необходимости

3.8. Критерии оценки качества оказания Муниципальной услуги:

- соответствие количественной и качественной оценки кадрового состава утвержденному штатному расписанию дошкольной образовательной организации;
- соответствие показателей посещаемости и детской заболеваемости средним районным показателям;
- степень удовлетворенности населения качеством Муниципальной услуги;
- доступность, безопасность и эффективность осуществления присмотра и ухода;
- создание условий для развития личности ребенка;
- отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания Муниципальной услуги;
- оптимальность использования ресурсов дошкольной образовательной организации;
- удовлетворенность воспитанника и его родителей (законных представителей) процессом осуществления присмотра и ухода за детьми.

3.9. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Муниципальной услуги	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1	количество дето-дней оказания муниципальной услуги	дето-день	соответствие плановому объему Муниципальной услуги (на основании результатов оценки потребности в Муниципальной услуге)
2	удовлетворенность получателей муниципальной услуги качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях оказания муниципальной услуги	%	100
3	доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги	%	100
4	доля получателей муниципальной услуги от общего числа в ней нуждающихся	%	100
5	уровень укомплектованности дошкольной образовательной организации детьми	%	100
6	уровень материально-технического обеспечения процесса осуществления присмотра и ухода за детьми	%	не менее 80
7	наличие обоснованных жалоб на качество оказания Муниципальной услуги	количество жалоб	нет

3.10. Порядок и формы контроля качества оказания Муниципальной услуги:

3.10.1. организация обеспечения качества и доступности оказания Муниципальной услуги достигается посредством реализации контрольных мероприятий;

3.10.2. контроль качества оказываемой Муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля;

3.10.3. внутренний контроль проводится руководителем дошкольной образовательной организации (в его отсутствие – исполняющим обязанности руководителя), заместителями руководителя и подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества оказания Муниципальной услуги);

- итоговый контроль (анализ деятельности дошкольной образовательной организации по результатам отчетного квартала, отчетного полугодия, отчетного года);

- тематический контроль;

3.10.4. выявленные по результатам внутреннего контроля недостатки оказания Муниципальной услуги анализируются по каждому работнику дошкольной образовательной организации с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, педагогических советах, советах дошкольных образовательных организаций с принятием мер к устранению недостатков, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (в случае установления вины работника в некачественном оказании Муниципальной услуги);

3.11. внешний контроль осуществляется:

3.11.1. Чунским отделом образования путем:

- проведения мониторинга основных показателей деятельности дошкольных образовательных организаций;

- анализа обращений и жалоб граждан; проведения по фактам обращения служебных расследований по выявленным нарушениям;

- проведения контрольных мероприятий;

3.11.2. органами Роспотребнадзора, органами Государственной противопожарной службы и другими государственными и муниципальными контролирующими органами;

указанные органы, в рамках предоставленных им полномочий, осуществляют возложенные на них контрольные функции и, при необходимости, применяют предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры ответственности к работникам, участвующим в оказании Муниципальной услуги;

3.11.3. внешний контроль осуществляется в виде:

- планового контроля;
- внепланового (оперативного) контроля.

#### **Раздел 4. Порядок обжалования нарушения требований Стандарта качества оказания муниципальной услуги**

4.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся получателем Муниципальной услуги (его родителем (законным представителем), а также другие лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Жалобы подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации жалоб, находящегося у руководителя дошкольной образовательной организации (в его отсутствие – у исполняющего обязанности руководителя дошкольной образовательной организации).

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении 3 к настоящему Стандарту.

4.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта (далее – Заявитель), при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

– указание на нарушение требований Стандарта должностному лицу дошкольной образовательной организации;

– подать жалобу на нарушение требований Стандарта руководителю дошкольной образовательной организации (в его отсутствие – исполняющему обязанности руководителя дошкольной образовательной организации);

– подать жалобу на нарушение требований Стандарта начальнику Чунского отдела образования (в его отсутствие – исполняющему обязанности начальника Чунского отдела образования);

– подать жалобу на нарушение требования Стандарта в администрацию Чунского района, государственный орган.

4.3. Указание на нарушение требований Стандарта должностному лицу дошкольной образовательной организации, непосредственно оказывающему Муниципальную услугу:

4.3.1. при выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом качества, Заявитель вправе указать на это должностному лицу дошкольной образовательной организации, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к Заявителю (лицу, которое он представляет).

4.3.2. при невозможности, отказе или неспособности должностного лица дошкольной образовательной организации устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения Заявитель может использовать иные способы обжалования.

4.4. Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю дошкольной образовательной организации:

4.4.1. руководитель дошкольной образовательной организации (в его отсутствие – исполняющий обязанности руководителя дошкольной образовательной организации) при приеме жалобы Заявителя может совершить одно из следующих действий:

– принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований Заявителя;

– аргументированно отказать Заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям Стандарта и предоставить Заявителю официальный ответ в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.2. в случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта, руководитель дошкольной образовательной организации (в его отсутствие – исполняющий обязанности руководителя дошкольной образовательной организации) приносит от имени дошкольной образовательной организации извинения Заявителю за имевший место факт нарушения требований Стандарта.

4.5. Подача и рассмотрение жалобы начальнику Чунского отдела образования, в администрацию Чунского района, государственный орган осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 года № 59-ФЗ.

## **Раздел 5. Ответственность за нарушение требований Стандарта качества оказания муниципальной услуги**

5.1. Деятельность дошкольной образовательной организации по оказанию Муниципальной услуги должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей Муниципальной услуги, непрерывное повышение качества оказания Муниципальной услуги.

5.2. Должностные лица, руководитель дошкольной образовательной организации, по вине которых допущены нарушения требований настоящего Стандарта, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к стандарту качества оказания муниципальной услуги  
«Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды  
от 3 лет до 8 лет)

**Перечень дошкольных образовательных организаций Чунского районного муниципального образования, оказывающих муниципальную услугу «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет)**

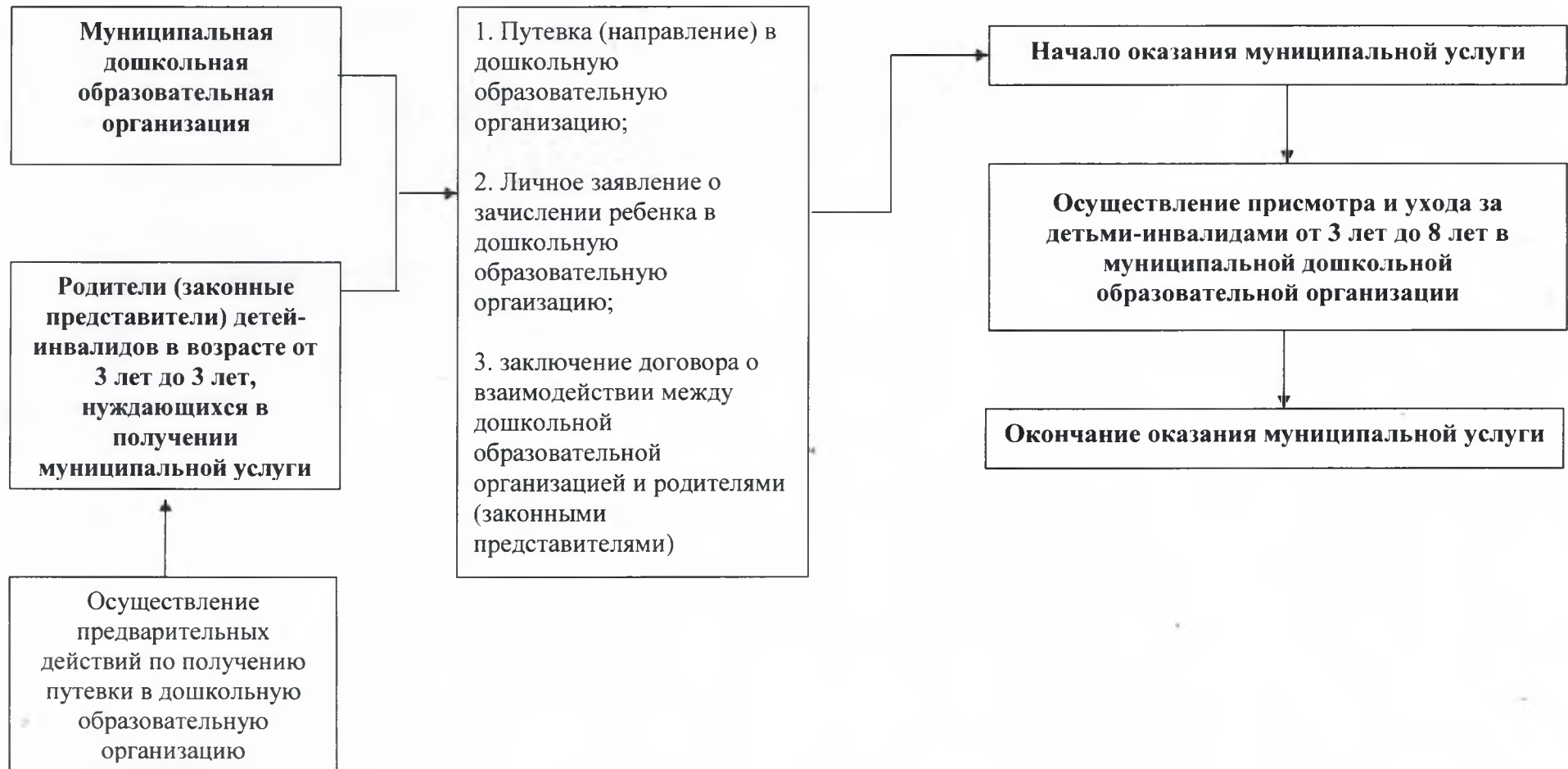
№	Образовательное учреждение	Адрес	ФИО руководителя	Телефоны ОУ	Адрес сайта /e-mail
1	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 1 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 16	Сорокина Галина Анатольевна	8(39567)2-06-59	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
2	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 2 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Мира, 59 /а	Макина Елена Михайловна	8(39567)2-03-59	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
3	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 3 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Декабристов, 16	Ермакова Татьяна Александровна	8(39567)98-1-62	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
4	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. 50 лет Октября , д. 15 А	Рахвалова Вера Ивановна	8(39567)2-18-21	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
5	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 5 п. Веселый	п. Веселый, ул. Ленина, 34	Тихонова Лариса Муллануровна	8(39567)76-6-91	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
6	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 9 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Советская, 18	Легостаева Наталья Викторовна	8(39567)97-1- 62	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
7	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 12 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Можайского, 25А	Лыкина Жанна Анатольевна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
8	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 14 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Ленина, 23	Серова Екатерина Викторовна	8(39567)73-3-64	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .

9	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 16 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Меллиораторов, 27	Киселева Наталья Викторовна	8(39567)73-4-05	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
10	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 22 п. Сосновка	п. Сосновка, ул. Первомайская 5	Чурикова Ирина Николаевна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
11	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 28 п. Новочунка	п. Новочунка, ул. Маяковского,1	Крюкова Надежда Карповна	8(39567)72-2-69	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
12	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 29 с. Бунбуй	с. Бунбуй, ул. Береговая, 29	Коновалова Светлана Геннадьевна	8(39567)9-50-03 (администрация МО)	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
13	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 33 п. Каменск	п. Каменск, ул. Молодежная, 27-2Н	Астафьева Елена Николаевна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
14	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 35 п. Парчум	п. Парчум, улица Центральная, 15	Юдина Клавдия Васильевна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
15	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 36 д. Новобалтурина	д. Новобалтурина, ул. Березовая, 2	Петровская Галина Николаевна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
16	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 39 п. Пионерский	п. Пионерский, ул. Сосновая, 41	Плеханова Нина Ивановна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
17	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 44 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Матросова, 4	Смолина Тамара Игоревна	8(39567)2-06-19	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
18	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 45 д. Паренда	д. Паренда, ул. Совхозная,15- 2Н	Кузнецова Наталья Владимировна	–	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
19	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 48 «Капитошка» р.п. Чунский	р.п. Чунский, мкр. Северный, 5 А	Родионова Елена Михайловна	8(39567)2-01-92	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
20	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 51 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Шастина,24	Беляева Татьяна Комильевна	8(39567)73-5-08	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .



21	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 53 «Рябинка» р.п. Чунский	р.п. Чунский, пер. Пионерский 1	Пошиваник Валентина Альбиновна	8(39567)92-2-76	<a href="http://chuna-rono.ru/">http://chuna-rono.ru/</a> , e-mail: <a href="mailto:chuna-rono@mail.ru">chuna-rono@mail.ru</a> .
----	---	------------------------------------	--------------------------------------	-----------------	---

**Блок-схема  
оказания муниципальной услуги  
«Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет)**



Приложение 3  
к стандарту качества оказания  
муниципальной услуги  
«Присмотр и уход»  
(получатели – дети-инвалиды  
от 3 лет до 8 лет)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность лица, на чье имя подается жалоба)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

**Жалоба**  
**на нарушение требований Стандарта качества оказания муниципальной услуги**  
**«Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет)**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ (индекс, поселок (село, деревня), улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_ (своего или Ф.И.О. лица, которое представляет заявитель)

на нарушение требований Стандарта качества оказания муниципальной услуги «Присмотр и уход» (получатели – дети-инвалиды от 3 лет до 8 лет), допущенное муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детским садом № \_\_\_\_\_ в части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

– обращение к должностному лицу дошкольной образовательной организации \_\_\_\_\_ (да/нет);

– обращение к руководителю дошкольной образовательной организации (исполняющему обязанности руководителя дошкольной образовательной организации) \_\_\_\_\_ (да/нет).

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. официальное письмо дошкольной образовательной организации о принятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_ (да/нет);
2. официальное письмо дошкольной образовательной организации об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_ (да/нет);
3. расписка в получении жалобы, подписанная руководителем дошкольной образовательной организации \_\_\_\_\_ (да/нет);
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в пунктах 1-6, прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_ (да/нет).

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю. .

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)