

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

Администрация городского округа Навашинский

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа, муниципального учреждения)

Глава местного

самоуправления городского

округа Навашинский

Т.А.Берсенева

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

2021 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20 21 год и на плановый период 20 22 и 20 23 годов

12/21 - 2

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)  
Вид деятельности муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 5 «Солнышко»

Образование и наука

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

Коды	
0506001	Форма по ОКУД
01.01.2021	Дата начала действия
	Дата окончания действия <sup>2</sup>
D0171	Код по сводному реестру
85.11	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <sup>3</sup>

Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги

Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

50.Д45.0

2. Категории потребителей

Физические лица в возрасте до 8 лет

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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 <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20__ год (средней финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <sup>5</sup>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <sup>5</sup>		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги				Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>				Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	наименование показателя <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>	20 21 год (очередной финансовый год)	20 22 год (1-й год планового периода)	20 23 год (2-й год планового периода)	20 21 год (очередной финансовый год)	20 22 год (1-й год планового периода)	20 23 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах		
																	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
11/Д45000301000501063100	Возраст обучающихся до 3-х лет в группе полного дня			очень		число обучающихся	человек	792	35	30	30	0	0	0	0	0		
								0	0	0	0	0	0	0	0	0		

<sup>11</sup> В том числе по сертификатам дополнительного образования

4. 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

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 06.10.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 8 мая 2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
5. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».
6. Постановление Администрации городского округа Навашинский №1144 от 07.11.2017г. «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области дошкольного образования на территории городского округа Навашинский».
7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Размещение информации в сети Интернет	В соответствии с гл.3, ст.29ФЗ от 29.12.2012 № 273 — ФЗ (ред.от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»	По мере изменения данных
Размещение информации на информационных стендах в помещениях учреждения	Копия Устава, лицензии, информация о режиме работы учреждения, справочные телефоны, фамилия, имя, отчество специалистов и др.	По мере изменения данных
Родительские собрания	информация о результатах выполнения муниципального задания	1 раз в год

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>3</sup>

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_ Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню **50.Д45.0**

Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
Физические лица в возрасте до 8 лет

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги \_\_\_\_\_

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	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 <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения	коэффициент	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (3-й год планового периода)		в процентах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <sup>5</sup>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <sup>5</sup>		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги				Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>7</sup>	
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование	единица измерения	20 21 год (очередной финансовый год)	20 22 год (1-й год планового периода)	20 23 год (2-й год планового периода)	20 24 год (3-й год планового периода)	20 25 год (4-й год планового периода)	20 26 год (5-й год планового периода)	20 27 год (6-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16*	17
11/Д45000301000301065100	Возраст обучающихся от 3-х до 8 лет в группе полного дня			очная		число обучающихся	человек	792	122	125	125	0	0	0	0	0

\* В том числе по сертификатам дополнительного образования<sup>11</sup>

4. 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

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 06.10.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 8 мая 2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
5. Приказ Минобразуки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».
6. Постановление Администрации городского округа Навагинский № 144 от 07.11.2017г. «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области дошкольного образования на территории городского округа Навагинский».
7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Размещение информации в сети Интернет	В соответствии с гл.3, ст.29ФЗ от 29.12.2012 № 273 — ФЗ (ред.от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»	По мере изменения данных
Размещение информации на информационных стендах в помещении учреждения	Копия Устава, лицензии, информация о режиме работы учреждения, справочные телефоны, фамилия, имя, отчество специалистов и др.	По мере изменения данных
Родительские собрания	информация о результатах выполнения муниципального задания	1 раз в год

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)



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<sup>9</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

1. Решение учредителя о ликвидации учреждения.
2. Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг.
3. Иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Навашинского муниципального района, городского округа Навашинский

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания<sup>10</sup>

2021г.-14 132 100,00руб.; 2022г.-14 018 300,00руб.; 2023г.-14 018 300,00руб.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Текущий	по итогам финансового года	Управление образования Администрации городского округа Навашинский
2. Последующий	По мере необходимости (в случае поступления жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Управление финансов Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области, Главное управление МЧС России по области, Управление государственного пожарного надзора и др.

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>10</sup>

достоверность информации, своевременность сдачи отчетности

1 раз в год, 1 раз в квартал, предварительный 1 раз в год

до 20 января финансового года, следующего за отчетным; ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

до 10 декабря текущего финансового года

нет

1 квартал календарного года-90 процентов, 2 квартал календарного года-90 процентов, 3 квартал календарного года-90 процентов

<sup>1</sup> Номер муниципального задания.

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

<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) раздельно по каждой из муниципальных 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 региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнении к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости уполномоченным органом, и единицы их измерения.

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

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном 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.

<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 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 муниципального задания). В случае установления требования о представлении 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).

<sup>11</sup> Заполняется в случае оказания услуг по сертификатам дополнительного образования.



1. The purpose of this report is to provide a comprehensive overview of the current state of the project and to identify any potential risks or issues that may arise. The information provided in this report is intended to assist the project manager in making informed decisions regarding the project's progress and future actions.

2. The project has been progressing well since the last report, with all major milestones being met on schedule. The team has successfully completed the initial phase of the project, and the results have been positive. However, there are some areas where the project is currently behind schedule, and these need to be addressed as soon as possible.

3. The primary risk identified in this report is the potential for budget overruns. This is due to the fact that the project is currently over budget, and there is a significant amount of money that has been spent on unnecessary expenses. It is important that the project manager take immediate action to reduce the budget and ensure that the project remains within its allocated funds.

4. In addition to the budget issue, there are also some concerns regarding the quality of the work being done. There have been several instances where the work has not been completed to the required standard, and this could lead to delays and additional costs. It is important that the project manager ensure that the quality of the work is maintained throughout the project, and that any issues are identified and resolved as soon as possible.

5. The project manager should consider the following actions to address the issues identified in this report:

- Review the budget and identify areas where costs can be reduced.
- Implement a strict budget control system to ensure that the project remains within its allocated funds.
- Conduct a quality audit of the work being done to identify any areas where the quality is not up to standard.
- Implement a quality control system to ensure that the quality of the work is maintained throughout the project.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the issues and are taking the necessary actions to address them.

6. The project manager should also consider the following actions to ensure that the project remains on schedule:

- Review the project schedule and identify any areas where the project is behind schedule.
- Implement a strict schedule control system to ensure that the project remains on schedule.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the schedule and are taking the necessary actions to address any delays.

7. The project manager should also consider the following actions to ensure that the project remains within its allocated funds:

- Review the project budget and identify areas where costs can be reduced.
- Implement a strict budget control system to ensure that the project remains within its allocated funds.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the budget and are taking the necessary actions to address any overruns.

8. The project manager should also consider the following actions to ensure that the quality of the work is maintained:

- Conduct a quality audit of the work being done to identify any areas where the quality is not up to standard.
- Implement a quality control system to ensure that the quality of the work is maintained throughout the project.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the quality requirements and are taking the necessary actions to address any issues.

9. The project manager should also consider the following actions to ensure that the project remains on schedule:

- Review the project schedule and identify any areas where the project is behind schedule.
- Implement a strict schedule control system to ensure that the project remains on schedule.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the schedule and are taking the necessary actions to address any delays.

10. The project manager should also consider the following actions to ensure that the project remains within its allocated funds:

- Review the project budget and identify areas where costs can be reduced.
- Implement a strict budget control system to ensure that the project remains within its allocated funds.
- Communicate with the team to ensure that they are aware of the budget and are taking the necessary actions to address any overruns.

D. M. Fitzgerald  
 D. E. Durrence