

Утверждено
приказом отдела образования
Администрации

Муниципального образования
«Муниципальный округ Юкаменский район
Удмуртской Республики»

от «19» 01 2024 г. № 6



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Юкаменской средней общеобразовательной школы

на **2024** год

и на плановый период 2025 и 2026 годов

Виды деятельности муниципального учреждения по ОКВЭД: 85.12; 85.13; 85.14

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной услуги: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования.
2. Уникальный номер реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам: **8010120.99.0.БА81АЦ60001** (34787000300300101005101); **8010120.99.0.БА81АА00001** (34787000100400101005101).
3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица
4. Содержание муниципальной услуги: предоставление начального общего образования обучающихся, за исключением обучающихся с ОВЗ (34787000300300101005101); предоставление начального общего образования обучающихся с ОВЗ (адаптированная программа) (34787000100400101005101);
5. Условия (формы) оказания услуги: очная
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество оказываемой муниципальной услуги:

6.1 Показатели, характеризующие качество услуги:

№	Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение показателя			Источник информации о значении показателя
				2024г.	2025г.	2026г.	
1.	Удовлетворенность качеством начального общего образования (годовой показатель)	Кол-во родителей, удовлетворенных качеством начального общего образования / кол-во опрошенных родителей о качестве начального общего образования * 100	%	60	60	60	Данные анкетирования родителей
2.	Качество обучения (годовой показатель)	Количество обучающихся, окончивших учебный год на «4», «5» / общее кол-во учащихся * 100	%	40	40	40	Анализ учебно-воспитательной работы за год
3	Количество обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг		ед.	не более 3	не более 3	не более 3	Книга регистрации обращений граждан в ОУ

6.2. Допустимые отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: 5 %.

6.3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			Источник информации о значении показателя
			2024 г.	2025г.	2026г	
1.	Число обучающихся, из них:	Чел.	189	194	171	Приказ о зачислении обучающихся в ОУ, отчет ОО-1
2.	дети с ОВЗ (адаптированная программа), дети -инвалиды	Чел.	7	6	4	
3.	обучающиеся, за исключением детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Чел.	179	186	167	

6.4. Допустимые отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается

выполненным: 5%

7. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок её (его) установления, среднегодовой размер платы (цена, тариф): услуга бесплатная

Нормативный правовой акт				Средний размер платы (цена, тариф)			
вид	принявший орган	дата	номер	наименование	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)

8. Порядок оказания муниципальной услуги:

8.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

- Устав МБОУ Юкаменской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципальной образования «Муниципальный округ Юкаменский район

Удмуртской Республики» от 23.08.2022 г. № 536

8.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования
Состав размещаемой информации

1. Средства массовой информации
Информация о проводимых мероприятиях

Частота обновления информации
По мере необходимости

2. На сайте МБОУ Юкаменской СОШ
1) Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
2) решение о создании Учреждения;
3) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
4) копии:
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
9) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием их стоимости;
10) отчет о результатах своей деятельности и об исполнении закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.

3. В фойе МБОУ и стендах

1) устав образовательного учреждения;
2) правила внутреннего распорядка;
3) копии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
4) перечень документов, которые необходимо представить для поступления в образовательное учреждение;
5) информация о сроках, основных условиях приема в образовательное учреждение, часах приема работников образовательного учреждения по вопросам поступления и обучения;
6) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет вышеуказанного

Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации

	органа управления образованием. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников МБОУ Юкаменской СОШ. При ответе на телефонные звонки работник подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. При невозможности работника, превышшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан ресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.	По мере поступления телефонных звонков.
--	--	---

Раздел 2.

1. Наименование муниципальной услуги: реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.
2. Уникальный номер реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам: **8021110.99.0.БА96АЮ58001** (35791000301000101004101), **802110.99.0.БА96АА00001** (35791000100400101009101).
3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица
4. Содержание муниципальной услуги:
- предоставление основного общего образования (35791000301000101004101);
- предоставление основного общего образования обучающимся с ОВЗ (35791000100400101009101).

5. Условия (формы) оказания услуги: очная
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество оказываемой муниципальной работы:

№	Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение показателя				Источник информации о значении показателя
				2024г.	2025г.	2026г.		
1.	Удовлетворенность качеством основного общего образования (годовой показатель)	Кол-во родителей, удовлетворенных качеством основного общего образования / кол-во опрошенных родителей о качестве основного общего образования * 100	%	55	55	55		Данные анкетирования родителей
2.	Качество обучения (годовой показатель)	Количество обучающихся, окончивших учебный год на «4», «5» / общее количество учащихся * 100	%	35	35	35		Анализ учебно-воспитательной работы за год
3.	Количество обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг		ед.	не более 3	не более 3	не более 3		Книга регистрации обращений граждан в ОУ

6.2. Допустимые отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: 5 %.

6.3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				Источник информации о значении показателя
			2024 г.	2025г.	2026г.		
1.	Число обучающихся	чел.	286	253	247		Приказ о зачислении обучающихся в ОУ, отчет ОО-1
2.	Дети с ОВЗ (адаптированная программа) дети-инвалиды	чел.	2	3	5		

3.	обучающиеся, за исключением детей с ОВЗ	Чел.	283	248	238
----	---	------	-----	-----	-----

6.4. Допустимые отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: 5%

7. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок её (его) установления, среднегодовой размер платы (цена, тариф): услуга Бесплатная

Нормативный правовой акт				Средний размер платы (цена, тариф)			
вид	принявший орган	дата	номер	наименование	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)

8. Порядок оказания муниципальной услуги:

8.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";
- Устав МБОУ Юкаменской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 23.08.2022 г. № 536

8.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Средства массовой информации	Информация о проводимых мероприятиях	По мере необходимости
2. На сайте МБОУ Юкаменской СОШ	<ol style="list-style-type: none"> 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения; 2) решение о создании Учреждения; 3) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения; 4) копии: <ul style="list-style-type: none"> - свидетельства о государственной регистрации Учреждения; - лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями); - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения; 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ); 9) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием их стоимости; 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством. 	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.
3. В фойе МБОУ и стендах	<ol style="list-style-type: none"> 1) устав образовательного учреждения; 2) правила внутреннего распорядка; 3) копия лицензии, свидетельства о государственной аккредитации образовательного 	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в

	<p>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 работников образовательного учреждения по вопросам поступления и обучения;</p> <p>6) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет вышестоящего органа управления образованием.</p>	<p>перечисленной документации</p>
<p>4. Информирование по телефону</p>	<p>Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников МБОУ Юкаменской СОШ. При ответе на телефонные звонки работник подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан соседу (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.</p>	<p>По мере поступления телефонных звонков.</p>

Раздел 3.

1. Наименование муниципальной услуги: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.
2. Уникальный номер реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам: **8021120.99.0.ББ1АЮ58001** (36794000301000101001101).
3. Категории потребителей муниципальной услуги: физические лица
4. Содержание муниципальной услуги:
5. Условия (формы) оказания услуги: очная
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество оказываемой муниципальной работы:

6.1 Показатели, характеризующие качество услуги:

№	Наименование показателя	Формула расчета	Единица измерения	Значение показателя			Источник информации о значении показателя
				2024г.	2025г.	2026г.	
1.	Удовлетворенность качеством среднего общего образования (годовой показатель)	Кол-во родителей, удовлетворенных качеством среднего общего образования / кол-во опрошенных родителей о качестве среднего общего образования * 100	%	55	55	55	Данные анкетирования родителей
2.	Качество обучения (годовой показатель)	Количество обучающихся, окончивших учебный год на «4», «5» / общее количество учащихся * 100	%	38	38	38	Анализ учебно-воспитательной работы за год
3.	Количество обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг		ед.	не более 3	не более 3	не более 3	Книга регистрации обращений граждан в ОУ

6.2. Допустимые отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: 5 %.

6.3. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Источник информации о значении показателя

1.	Число обучающихся, из них :	Чел.	2024 г.	2025г.	2026г.	Приказ о зачислении обучающихся в ОУ, отчет ОО-1
			60	65	55	

6.4. Допустимые отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: 5%

7. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок её (его) установления, среднегодовой размер платы (цена, тариф): услуга бесплатная

Вид	принявший орган	дата	номер	наименование	Средний размер платы (цена, тариф)		
					20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)

8. Порядок оказания муниципальной услуги:

- 8.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";
 - Устав МБОУ Юкаменской СОШ, утвержденный Постановлением Администрации муниципальной округ Юкаменский район Удмуртской Республики» от 23.08.2022 г. № 536
- 8.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Средства массовой информации	Информация о проводимых мероприятиях	По мере необходимости
информации	<p>1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;</p> <p>2) решение о создании Учреждения;</p> <p>3) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;</p> <p>4) копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельства о государственной регистрации Учреждения; - лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями); - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения; 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ); 9) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием их стоимости; 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством. 	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.
2. На сайте МБОУ Юкаменской СОШ		
3. В фойе МБОУ и стендах	<p>1) устав образовательного учреждения;</p> <p>2) правила внутреннего распорядка;</p>	Информация на сайте оперативно обновляется

	<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 работников образовательного учреждения по вопросам поступления и обучения;</p> <p>6) информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет выпеществляющего органа управления образованием.</p>	<p>при любых изменениях в перечисленной документации</p>
<p>4. Информирование по телефону</p>	<p>Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работников МБОУ Юкаменской СОШ. При ответе на телефонные звонки работник подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.</p>	<p>По мере поступления телефонных звонков.</p>

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1.1. Фактическое исполнение учреждением муниципального задания меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

1.2. Предоставленные муниципальные услуги учреждения не соответствуют качеству, определенному в муниципальном задании.

1.3. Выявлен факт нецелевого использования средств учреждения

Также в случаях:

1) реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения;

2) реорганизации, ликвидации Учреждения;

3) иных случаях, предусмотренных законодательством.

2. Иная информация, необходимая для выполнения муниципального задания «Муниципальный округ Юкаменский район

2.1. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Юкаменского района Удмуртской Республики путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до отдела образования Администрации осуществляющего функции, полномочия Учреждения и главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в 2024 году – 50 190 766,48 рублей, 2025 год – 45 392 068, 36 рублей, 2026 год – 43 480 377,89 рублей.

Объем субсидий определяется исходя из расчета затрат, необходимых для выполнения муниципального задания, включая:

затраты на оказание учреждением муниципальных услуг, установленных настоящим муниципальным заданием затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

Размер субсидии на финансирование оказания учреждением муниципальных услуг, установленных настоящим муниципальным заданием определяется исходя из суммы затрат, необходимых:

- на оплату труда работников учреждения по выполнению муниципального задания в соответствии с правовыми актами, регулирующими численность, размер и условия оплаты труда работников;

- на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов, необходимых для выполнения муниципального задания;

- на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, возникающих в связи с выполнением МБОУ муниципального задания.
- муниципальный заказ.
- Размер субсидий на финансирование содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учреждением на приобретение такого имущества, определяется в соответствии с законодательством исходя из суммы затрат, необходимых на оплату:
- коммунальных расходов;
- текущего содержания и ремонта имущества;
- налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- В случае передачи с согласия учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учреждением на приобретение такого имущества, в безвозмездное пользование или в аренду финансовое обеспечение такого имущества за счет субсидий не осуществляется.
- 2.2. Причiny внесения изменений в муниципальное задание связаны с:
- 2.2.1. изменениями нормативно-правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги;
- 2.2.2. изменениями контингента учащихся в новом учебном году, а также в течение учебного года.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1. Рассмотрение жалоб на работу исполнителя задания	По мере поступления жалоб	Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»
2. Мониторинг исполнения муниципального задания МБОУ Юкаменская СОШ	Ежеквартально	Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики»

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:
- 4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:
- Отчеты по выполнению муниципального задания представляются ежеквартально и за год.
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:
- отчет о выполнении муниципального задания за каждый квартал до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
 - отчет о выполнении муниципального задания за год ежегодно до 15 января следующего за отчетным годом.
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: по приложению 1.
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: нет.

начальник _____  О.А. Попова

ОТЧЕТ
о выполнении муниципального задания на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____
 Виды деятельности муниципального учреждения по ОКВЭД _____
 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
 Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____
2. Уникальный номер рестрорной записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) муниципальных услуг или порядковый номер из регионального перечня (классификатора) муниципальных услуг и работ _____
3. Категория потребителей муниципальной услуги _____
4. Содержание муниципальной услуги _____
5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Утверждено в муниципальном задании на 20__ год	Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	Исполнено на отчетную дату	Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату

6. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату*:
 № п/п _____
 Наименование показателя _____
 Причины отклонения _____

7. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

№ п/п	Наименования показателя	Единица измерения	Утверждено в муниципальном задании на 20__ год	Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	Исполнено на отчетную дату	Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату

8. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату*:
 № п/п _____
 Наименование показателя _____
 Причины отклонения _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату