

2 апреля 2013

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

02.04.2013 г. Ставрополь № 872

Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», оказываемой муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления администрации города Ставрополя от 01.10.2012 № 3061 «О стандартах качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Ставрополя в качестве основных видов деятельности»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», оказываемой муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя

Ульянченко И.И.

Глава администрации  
города Ставрополя А.Х. Джатдоев

Приложение  
к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 02.04.2013 № 872

**СТАНДАРТ**  
качества муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ  
дошкольного образования», оказываемой муниципальными  
дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 01.10.2012 № 3061 «О стандартах качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Ставрополя в качестве основных видов деятельности».

1.2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (далее – Услуга), осуществляемую муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя, подведомственными управлению образования администрации города Ставрополя (далее – Учреждение). Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления Услуги.

1.3. Предметом (содержанием) Услуги является организация и обеспечение полноценного, своевременного и качественного развития личности ребенка, становление его общих и специальных способностей, обеспечение жизнедеятельности в соответствии с биологическими и социальными потребностями в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей.

1.4. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления.

1.5. Предоставление Услуги является бесплатным видом услуг в рамках определенного бюджетного финансирования. Получатель Услуги имеет право на бесплатное (финансируемое в полном объеме за счет средств бюджета города Ставрополя) неоднократное обращение за получением Услуги.

1.6. Управление образования администрации города Ставрополя (далее – Управление) осуществляет контроль качества и объема предоставления Услуги.

2. Правовое основание оказания Услуги.

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

Закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 172-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и закон Российской Федерации «О государственных пенсиях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19 февраля 1992 г. № 4528-1 «О беженцах»;

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 г. № 91 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.2660-10».

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения»;

Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562;

Закон Ставропольского края от 11 августа 1998 г. № 21-кз «Об образовании»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие Федеральных государственных стандартов, к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 2151 «Об утверждении Федеральных государственных стандартов к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;

решение Ставропольской городской Думы от 25 февраля 2009 г. № 4 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

постановление администрации города Ставрополя от 26.03.2012 № 654 «Об установлении платы за содержание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях города Ставрополя»;

приказ управления образования администрации города Ставрополя от 02.05.2012 г. № 332-ОД «О городской комиссии по определению детей дошкольного возраста в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя»;

инструктивно-методическое письмо Министерства образования Российской Федерации о программно-методическом обеспечении дошкольного образования в контексте педагогики развития от 24.03.1995 г. № 42/19-15;

инструктивно-методическое письмо Министерства образования Российской Федерации от 14 марта 2000 г. № 65/14-12 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;

письмо Министерства образования Российской Федерации от 02 июня 1998 г. № 89/34-16 «О реализации права дошкольных образовательных учреждений на выбор программ и педагогических технологий».

### 3. Категория получателей Услуги.

Получателями Услуги являются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проживающие на территории города Ставрополя в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в Учреждении. Заявителями Услуги являются родители (законные представители) получателей Услуги в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

### 4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения Услуги.

#### 4.1. Для получения Услуги необходимо представить следующие документы:

направление городской комиссии по определению детей дошкольного возраста в Учреждение;

заявление одного из родителей (законных представителей);

подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка;

подлинник и копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

медицинскую карту по форме 026/у.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) при наличии заключения краевой психолого-медико-педагогической комиссии.

### 5. Требования к порядку и условиям оказания Услуги.

#### 5.1. Услуга является бесплатной для всех категорий граждан.

5.2. Оказание Услуги в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

5.3. Учреждение действует на основании устава, утвержденного Управлением и согласованного с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя.

#### 5.4. Содержание Услуги включает в себя:

воспитание, обучение и развитие детей дошкольного возраста, а также присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

осуществление познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей в соответствии с реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

обеспечение условий для социальной адаптации детей дошкольного возраста;

обеспечение детей сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом в пределах установленной денежной нормы. При приеме ребенка Учреждение должно ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями ребенка и родителей (законных представителей), порядком реализации общеобразовательных программ.

6. Требования к материально-техническому обеспечению Услуги.

6.1. Учреждение должно быть размещено в зданиях и помещениях, доступных для населения.

6.2. В Учреждении, предоставляющем Услуги, должны быть предусмотрены следующие, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.2660-10 (далее – СанПиН 2.4.1.2660-10), помещения:

групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой возрастной группе;

специализированные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими группами;

сопутствующие помещения (пищеблок, постирочная, медицинский блок);

служебно-бытовые помещения для персонала;

административные помещения.

6.3. Все помещения Учреждения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги.

6.4. Оборудование основных помещений Учреждения должно соответствовать росту и возрасту детей, учитывать гигиенические и педагогические требования. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10 игровое и спортивное оборудование, мебель, игрушки, предметы гигиены и ухода за детьми, моющие и дезинфицирующие средства должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам. 6.5. Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой, приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой Услуги.

6.6. Оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии.

6.7. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

6.8. На территории Учреждения для прогулок предоставляется зона игровой территории, оборудованная верандой (теневым навесом), песочником, малыми архитектурными формами в соответствии с возрастом.

7. Требования к безопасности оказания Услуги.

7.1. В Учреждении должны быть необходимые учредительные и разрешительные документы:

устав Учреждения;

лицензия на право ведения образовательной деятельности;

годовой календарный учебный график;

расписание непосредственно образовательной деятельности;

штатное расписание Учреждения;

распорядительные документы Учреждения по вопросам организации и обеспечения воспитательно-образовательной деятельности.

7.2. Здание Учреждения должно отвечать следующим нормам:

оборудование помещений противопожарной системой и средствами пожаротушения;

оборудование помещений системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

оснащение помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10;

оборудование входов и выходов из помещений соответствующими указателями;

оборудование Учреждения автоматической пожарной сигнализацией, средствами извещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами вызова экстренных служб и полиции.

8. Требования, обеспечивающие доступность Услуги для получателей Услуги.

8.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом Учреждения:

пятидневная рабочая неделя;

ежедневный график работы с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин;

допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

В случае неявки родителей (законных представителей) или совершеннолетних родственников за ребенком в установленное время, Учреждение должно обеспечить надзор за ребенком вплоть до явки родителей (законных представителей), его совершеннолетних родственников.

8.2. Учебные нагрузки детей определяются уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10.

8.3. Количество групп в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических требований СанПиН 2.4.1.2660-10.

8.4. Наполняемость групп различных видов определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в зависимости от категории детей и их возраста и в соответствии с изменениями № 1 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2791-10.

8.5. Поступление в Учреждение ограничено имеющимся количеством мест.

8.6. Порядок комплектования Учреждения определяется Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе Учреждения.

8.7. Право на первоочередное и внеочередное предоставление места в Учреждении имеют дети, родители которых имеют льготы, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Воспитание и обучение детей-инвалидов на дому осуществляет Учреждение, реализующее программы дошкольного образования, ближайшее к месту жительства получателя Услуги (по возможности).

9. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания Услуги.

9.1. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием Учреждения.

9.2. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его уставом.

9.3. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Предоставление Услуги осуществляют следующие категории персонала:

административно-управленческий персонал (заведующий, заместитель заведующего, методисты, старшие воспитатели);

педагогический персонал (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды, музыкальные руководители, педагоги дополнительного образования);

медицинский персонал (врач, медсестры);

младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели, помощники воспитателей и другой обслуживающий персонал).

9.5. Каждый специалист Учреждения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

9.6. Лица, непосредственно оказывающие Услугу, должны иметь высшее профессиональное или среднее специальное педагогическое образование, личную медицинскую книжку с заключением о допуске к работе с детьми и отметкой о прохождении гигиенического обучения. При наличии высшего профессионального образования, не соответствующего профилю, требуется наличие документа о профессиональной переподготовке по должности «воспитатель». Педагогические работники должны не реже одного раза в пять лет повышать квалификацию.

9.7. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие права и обязанности сотрудников.

9.8. Наряду с соответствующей квалификацией все сотрудники Учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники Учреждения должны проявлять к воспитанникам и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

9.9. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;  
имеющие неснятую или непогашенную судимость;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

10. Требования к информационному обеспечению получателей Услуги при обращении за ее получением и в ходе оказания Услуги.

10.1. Информация о работе Учреждения, о порядке и правилах предоставления Услуги должна быть доступна населению города Ставрополя.

10.2. Информационное обеспечение получателей Услуги при обращении за ее получением и в ходе оказания Услуги осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

10.3. Учреждение должно поддерживать размещаемую информацию в актуальном состоянии.

10.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Учреждении.

Информационные стенды, должны быть оборудованы в доступном для получателя Услуги месте и содержать следующую обязательную информацию:

копию лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

сведения о перечне предоставляемых Услуг;

перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги;

перечень органов администрации города Ставрополя;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, адрес официального сайта, электронной почты Учреждения, Управления;

годовой график работы Учреждения;

режим работы Учреждения;

график приема граждан в Учреждении, Управлении;

перечень документов, которые заявитель должен представить для получения Услуги;

образец заявления;

необходимую оперативную информацию о предоставлении Услуги.



10.5. Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления Услуги, размещаются при входе в Учреждение

10.6. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

10.7. На официальном сайте Учреждения размещается информация, определяемая Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании».

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

достижение ребенком возраста 7 лет;

отсутствие у заявителя документов, необходимых для получения Услуги;

отсутствие свободных мест в Учреждении;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем).

11.2. Отказ в предоставлении Услуги по иным основаниям не допускается.

12. Описание результата предоставления Услуги.

Результатом предоставления Услуги является освоение ребенком программы дошкольного образования и соответствующее возрасту развитие личности ребенка.

13. Основные Параметры качества предоставления Услуги.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика (формула) расчета качества Услуги (работы)	Источник информации о значении показателя
1.	Укомплектованность Учреждения детьми	%	$Cc / Пм * 100$ , где Cc – списочный состав детей Пм – проектная мощность	статистический отчет по форме 85-к
2.	Укомплектованность Учреждения кадрами	%	$Фук / Шр * 100$ , где Фук – фактическая укомплектованность кадрами Шр – штатное расписание	статистический отчет по форме 85-к
3.	Выполнение натуральных норм питания	%	$Фв / Нн * 100$ Фв – фактическое выполнение норм	СанПиН 2.4.1.2660-10

			Нн – натуральные нормативы питания	
4.	Показатель снижения уровня заболеваемости	%	$Зоп/Зпо*100 - 100$ Зоп – количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни за отчетный период Зпо – количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни за период, предшествующий отчетному (значение, полученное со знаком (-) означает снижение показателя заболеваемости; значение, полученное со знаком (+) означает увеличение показателя заболеваемости)	статистический отчет по форме 85-к
5.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) детей качеством предоставляемой Услуги	%	$Оу/о*100$ , где Оу – число опрошенных, удовлетворенных качеством Услуги; О – общее число опрошенных	социологический опрос
6.	Процент обоснованных жалоб родителей (законных представителей), по которым приняты меры	%	$Жм/Ж*100$ , где Жм – число обоснованных жалоб, поступивших в отчетном периоде, по которым приняты меры Ж – число жалоб, поступивших в отчетном периоде	определяется на основании анализа жалоб родителей (законных представителей) детей

#### 14. Порядок контроля за оказанием Услуги.

14.1. Контроль за оказанием Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

14.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений по направлениям работы:

плановый (тематический, комплексный, фронтальный);

оперативный (по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества предоставления Услуги).

14.3. Внешний контроль осуществляется Управлением посредством:

проведения мониторинга основных показателей в течение года;

анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

проведения контрольных мероприятий не реже одного раза в год, но не чаще трех раз в год.

14.4. В ходе проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности Учреждения требованиям Стандарта.

14.5. По результатам проверки Управление:

готовит акт проверки Учреждения;

обеспечивает применение мер ответственности к руководителю и должностным лицам Учреждения, оказывающим Услугу и допустившим нарушение требований Стандарта.

14.6. Ответственность за качество предоставления Услуги.

Руководитель Учреждения, предоставляющего Услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

15. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта качества Услуги.

15.1. Получатели Услуги имеют право обжаловать действия (бездействие) работников, оказывающих Услугу, в досудебном и судебном порядке.

15.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение или Управление.

15.3. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, рассматриваются в Управлении.

15.4. Жалоба может быть представлена посредством личного обращения заявителя, либо направлена по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет».

15.5. Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения, предоставляющего Услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении Услуги, или руководителя Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Учреждения, предоставляющего Услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностных лиц Учреждения, предоставляющего Услугу.

15.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

15.7. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в предоставлении Услуги – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Исполняющий обязанности  
управляющего делами  
администрации города Ставрополя  
руководитель управления  
кадровой политики  
администрации города Ставрополя Е.И. Калягина