

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о контроле за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг в сфере образования муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ярославский детский морской центр имени адмирала Ф.Ф. Ушакова»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует процесс контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг в сфере, образования: предоставлением дополнительного образования детям, организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, проведением мероприятий для детей.

1.2. Порядок оказания муниципальной услуги нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, СанПиН 2.4.4.1251-03»;
- Уставом города Ярославля;
- Уставом учреждения.

#### **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основной целью контроля за выполнением муниципального задания является создание оптимальных условий для повышения эффективности процесса предоставлением дополнительного образования детям, организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, проведением мероприятий для детей.

2.2. Положение решает следующие задачи:

- отслеживание в течение учебного года объема оказываемой муниципальной услуги (далее объекта контроля);
- отслеживание в течение учебного года качества объекта контроля;
- определение фактического состояния объекта контроля в данный момент времени;
- прогнозирование состояния объекта контроля на заданный период времени;
- определение причин выявленных отклонений объекта контроля от заданных параметров:

- обеспечение устойчивого состояния объекта контроля.

### **3.СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Контроль выполняет следующие функции: ориентирующую, диагностическую, развивающую, контролирующую, стимулирующую.

3.2. Контроль должен быть систематическим, всеохватывающим, мотивированным и стимулирующим. I

3.3. Основные виды контроля: плановый (1 раз в квартал) и внеплановый (по мере необходимости).

3.4. Основные типы контроля: предварительный (в начале учебного года), текущий (ежемесячно) и итоговый (в конце учебного года).

### **4.НАПРАВЛЕНИЯ ФОРМЫ И СРОКИ КОНТРОЛЯ**

4.1. Предоставление дополнительного образования детям:

4.1.1. уровень материально-технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса (акт приемки учреждения: 2 раза в год (май, сентябрь));

4.1.2. соответствие условий оказания услуги санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в т. ч. противопожарным требованиям (акт приемки учреждения: 2 раза в год (май, сентябрь));

4.1.3. соответствие квалификационного уровня педагогических кадров (тарификация - 1 раз в год);

4.1.4. соответствие действий должностных лиц центра требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения (фиксация жалоб и предложений потребителей на нарушение требований стандарта, признанных обоснованными в книге обращений граждан);

4.1.5. соответствие содержания образовательных услуг образовательной программе учреждения: мониторинг (отчет о реализации дополнительных образовательных программ - 1 раз в год (май)); аналитическая справка о результативности участия обучающихся центра в мероприятиях различного уровня 1 раз в квартал; отчет о доле учащихся, освоивших образовательную программу - 1 раз в год (май);

4.1.6. полнота оказания образовательной услуги: сводная таблица сохранности контингента - 2 раза в год (декабрь, май);

4.2. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время:

4.2.1. Соответствие условий оказанию услуги санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в т. ч. противопожарным требованиям - Акт приемки учреждения 1 раз в год (май).

4.2.2. соответствие действий работников Центра требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения (фиксация жалоб и предложений потребителей на нарушение требований стандарта, признанных обоснованными в книге обращений граждан);

4.3. Полнота оказания услуги (доля учащихся, охваченных отдыхом и оздоровлением в каникулярное время) - финансовый отчет по оказанию услуги - 1 раз в год (июль).

4.4. Проведение мероприятий для детей

4.5. Соответствие условий оказания услуги санитарным нормам и правилам,

требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям - акт приемки - 1 раз в год (сентябрь).

4.6. Фиксация количества жалоб родителей (законных представителей), учащихся на нарушение требований Стандарта, признанных обоснованными - книга жалоб и предложений.

4.7. Полнота оказания услуги: доля учащихся, принявших - участие в мероприятиях муниципального уровня и выше - аналитическая справка 1 раз в квартал.

## **5.ОТВЕТСТВЕННЫЕ**

5.1. За соответствие условий оказанию услуги санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в т. ч. противопожарным требованиям несут ответственность: заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по административно-хозяйственной части.

5.2. За соответствие действий должностных лиц центра требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения несут ответственность: директор центра, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. За соответствие квалификационного уровня педагогических кадров несет ответственность: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. За соответствие содержания образовательных услуг образовательной программе учреждения несут ответственность: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая отделами, методисты, педагоги.

5.5. За полноту оказания услуг несут ответственность: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая отделами, методисты, педагоги.

5.6. За проведение мероприятий для детей несут ответственность: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая отделами, заведующая организационно-массовым отделом, педагоги-организаторы.

5.7. За организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время несут ответственность: директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, начальник лагеря.

Директор МОУ ДО «Детский морской центр»

Везденко Б.В.