

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.