

«УТВЕРЖДАЮ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
Дата: 2026.08.19 10:32:23 +05'00'

Директор МБУ ДО ДДТ Ленинского района



Н.В. Кравченко

Приказ от 05.08.2024 г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле выполнения муниципального задания
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Доме детского творчества
Ленинского района

Нижний Тагил

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контроле выполнения муниципального задания (далее – Положение) определяет основания и порядок контроля за результативностью деятельности педагогических работников МБУ ДО ДДТ Ленинского района (далее - педагогических работников) по выполнению муниципального задания.

1.2. Цель контроля – обеспечение выполнения учреждением объемных и качественных показателей муниципального задания на календарный год.

1.3. Задачами проведения контроля деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Порядок проведения контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Заместитель директора по УВР:

2.1.1. Разрабатывает учебный план учреждения, собирает информацию о расписании учебных групп, составляет списки обучающихся, зачисленных в учреждение и переведенных на следующий год обучения

2.1.2. В текущем режиме осуществляет контроль и ведет учет отработанных, пропущенных, замещенных человекочасов, ежемесячно фиксируя результаты контроля в рабочем журнале педагога.

2.1.3. Представляет сводную ведомость по количественным и качественным показателям муниципальной услуги не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода.

2.2. Заместитель директора по ВР:

2.2.1. Составляет паспорт мероприятий на календарный год, который утверждается начальником Управления образования.

2.2.2. Согласно утвержденных планов работы на учебный год ежемесячно проводит информационные совещания с педагогами, проводя координацию и обеспечивая коллективное взаимодействие педагогов при подготовке и проведении массовых и досуговых мероприятий на предстоящий месяц.

2.2.3. На ежемесячных совещаниях получает информацию о работе педагогов за прошедший месяц, проводя анализ состоявшихся мероприятий, отмечая их достоинства и выявляя недостатки, предоставляет по возможности результаты удовлетворенности потребителей (анкеты (Приложение1), отзывы (в свободной форме)).

2.2.4. Ежемесячно контролирует ведение рабочего журнала педагога, где обозначены: название мероприятия, форма проведения, виды деятельности педагога, целевая аудитория, охват участников.

2.2.5. Представляет информационный отчет о выполнении муниципальной работы не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода.

3. Итоговые сводные ведомости и информационные отчеты наряду с рабочими журналами педагогов являются отчетными документами и утверждаются приказом директора.

Анкета
для потребителей, удовлетворенных муниципальной работой
в МБУ ДО ДДТ Ленинского района
(мониторинг Части 2 муниципального задания – «Сведения о выполняемых работах»)

Уважаемый друг!

Мы предлагаем Вам ответить на ряд вопросов касающихся качества услуг, предоставляемых Вам и Вашим детям в нашем Учреждении.

Заполнение анкеты займет у Вас не более 5 минут, при этом Вам не нужно указывать свои личные данные. Пожалуйста, полностью прочитайте каждый вопрос и оцените качество услуги от «0» до «10», где «0» - полностью не удовлетворен «10» - полностью удовлетворен. Ответ просим написать напротив вопроса.

Ваше мнение нам очень важно и будет учтено в дальнейшей работе.

Благодарим Вас за сотрудничество!

	Вопрос	Ответ (от 0 до 10)
1	Название мероприятия:	
2	Оцените организацию мероприятия	
3	Оправдались ли Ваши ожидания по поводу мероприятия?	
4	Хотели бы Вы посетить мероприятие в следующем году?	
5	Пожалуйста, оцените по шкале от 0 до 10, насколько вероятно, что вы порекомендуете нас другу или знакомым?	
6	Что Вам больше всего понравилось?	
7	Что Вам понравилось меньше всего?	
8	Есть ли у Вас рекомендации по улучшению мероприятия?	