



Администрация Сеченовского
муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2017 г.

№ 486

Об утверждении Положения о
ведомственном контроле за
деятельностью муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных управлению
образования, по делам молодежи и
спорта администрации Сеченовского
муниципального района Нижегородской
области

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996

№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Сеченовского муниципального района Нижегородской области, Положением об управлении образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области, в целях повышения эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области, администрация Сеченовского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за деятельностью образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

2. Управлению образования (Мурзакаева Е.И.) обеспечить исполнение настоящего Положения при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления образования, по делам молодежи и спорта Мурзакаеву Е.И.

Глава администрации
Сеченовского муниципального района

Е.Г.Наборнов

Начальник управления образования

Е.И.Мурзакаева

Начальник отдела организационно-правовой

Л.П.Кутырева

и кадровой работы

Начальник общего отдела

Т.А.Парамонова

Мурзакаева.Е.И

5-15-73

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление ведомственного контроля Управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление образования) за деятельностью муниципальных образовательных организаций (далее - образовательные учреждения, образовательные организации), подведомственных Управлению образования, регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность Управления образования, направленная на оценку соблюдения образовательными учреждениями и их руководителями обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Управлением образования, муниципальными правовыми актами, осуществляемая посредством организации и проведения проверок (плановых, внеплановых, документарных, выездных), мониторингов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

1.4. Проверки осуществляются специалистами Управления образования по направлению деятельности, определенной должностной инструкцией, а также в соответствии с распорядительным актом начальника Управления образования.

В случае необходимости к проверке могут привлекаться специалисты структурных подразделений Управления образования, специалисты сторонних (компетентных) организаций, в том числе других отраслевых (функциональных)

органов, эксперты, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений и представители общественности - по согласованию.

1.5. Специалисты Управления образования, осуществляющие проверку, имеют право посещать образовательное учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, при предъявлении руководителю учреждения копии приказа Управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению и документа, удостоверяющего личность.

Специалисты Управления образования вправе:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать от руководителя или уполномоченного представителя образовательного учреждения документы и материалы, относящиеся к предмету контроля и необходимые для его осуществления;

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения образовательного учреждения, иметь доступ к документам и материалам учреждения, осматривать занимаемые учреждением территорию и помещения;

- знакомиться с информацией, касающейся деятельности проверяемого образовательного учреждения (в том числе в электронной форме);

- знакомиться с технической документацией к электронным базам проверяемого образовательного учреждения.

1.6. Специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только на основании приказа Управления образования;

- регистрироваться в соответствующем журнале посещений с указанием цели посещения данного учреждения;

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательного учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное лицо, уполномоченное руководителем образовательного учреждения, с результатами проверки;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.7. Специалисты, привлеченные к проверкам, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления образования;

- осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей образовательных учреждений;

- требовать от руководителя, уполномоченного представителя образовательного учреждения документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.8. Руководитель учреждения, уполномоченный представитель образовательного учреждения имеет право:

- требовать регистрации специалиста (-ов) Управления образования в соответствующем журнале;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и письменно выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями специалистов, привлеченных к проверкам;
- получать решения комиссии непосредственно после окончания проверки.

1.9. Руководитель образовательного учреждения, уполномоченный представитель образовательного учреждения обязан:

- обеспечить присутствие лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- представлять необходимую информацию, документы по предмету проверки;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.10. Результатом исполнения ведомственного контроля являются:

- справка по результатам проверки;
- приказ о результатах проверки;
- план мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий, предоставляемый руководителем образовательного учреждения.

2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности образовательных учреждений.

2.2. Задачи контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности учреждений;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений, должностных лиц;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил;
- подготовка рекомендаций о корректировке или отмене управленческих решений руководителей образовательных организаций.

2.3. Предметом ведомственного контроля является образовательная деятельность образовательного учреждения, включая контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Управлением образования, муниципальными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3. Вопросы проверок

3.1. Осуществление образовательной организацией предусмотренных уставом основных видов деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- осуществление образовательной организацией деятельности по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с тарифами на услуги, определенными органами местного самоуправления;
- материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной организации;
- качество предоставляемых образовательными организациями образовательных услуг.

3.2. Выполнение образовательной организацией муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); организация предоставления дополнительного образования детей (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации); создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях).

3.3. Оплата труда работников образовательного учреждения, охрана труда и техника безопасности, другие вопросы трудовых отношений.

3.4. Материально-техническое состояние образовательного учреждения.

3.5. Организация внутреннего контроля в образовательном учреждении.

3.6. Готовность образовательного учреждения к новому учебному году и работе в зимний период.

3.7. Соответствие деятельности локальным нормативным актам образовательного учреждения.

3.8. Соблюдение муниципальных правовых актов.

3.9. Соответствие локальных нормативных актов образовательного учреждения правовым актам, изданным Управлением образования, муниципальным правовым актам.

3.10. Результаты управленческой деятельности в образовательном учреждении, в том числе порядок принятия решений органами управления образовательной организации.

4. Формы и методы ведомственного контроля

4.1. Контроль может осуществляться в форме плановой и внеплановой выездной или документарной проверки, а также в виде мониторинга.

Периодичность и формы контроля деятельности учреждений и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным приказом Управления образования планом работы на год.

4.3. Специалисты Управления образования по своим направлениям определяют объекты проверок и тематику.

4.4. Плановые проверки, утвержденные приказом Управления образования, размещаются в открытом доступе на сайте Управления образования.

4.5. Внесение изменений в ежегодный план-график проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности образовательного учреждения в связи с его ликвидацией или реорганизацией, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. Сведения о внесенных в ежегодный план-график изменениях в 10-дневный срок со дня их внесения размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, том числе прав участников образовательного (воспитательного) процесса. Проверки по обращениям граждан, организаций проводятся в целях установления достоверности фактов о нарушениях, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

4.7. Контроль в форме мониторинга - это осуществление постоянного наблюдения за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, сбор и обработка соответствующей информации.

4.8. Контроль деятельности руководителя образовательной организации осуществляется в порядке трудового законодательства в части исполнения должностных обязанностей. Методы контроля деятельности руководителя образовательного учреждения, должностных лиц учреждения:

- изучение документации;
- наблюдение образовательного (воспитательного) процесса (осмотр);
- диагностика результатов образовательной деятельности;
- анкетирование;

- собеседование;
- тестирование;
- опрос.

5. Порядок проведения ведомственного контроля

5.1. Процедура контроля предусматривает:

- формирование плана-графика проверок;
- подготовку приказа и плана проверки;
- проведение проверки и обработку ее результатов (в том числе оформление справки);
- корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

5.2. Основаниями проверок являются:

- план работы Управления образования на календарный год;
- обращения физических и юридических лиц в Управление образования, поступившие по фактам нарушений в образовательных учреждениях.

5.3. Подготовка и проведение проверки:

5.3.1. Подготовка к проверке осуществляет специалист Управления образования по направлению, ответственный за организацию проверки, который осуществляет подготовку приказа о проверке. Проверку могут осуществлять несколько специалистов, среди которых назначается специалист, ответственный за организацию проверки.

5.3.2. В приказе указываются:

- специалист(ы) с указанием фамилии, имени, отчества, должности;
- наименование учреждения (учреждений), в отношении которого (которых) проводится проверка, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);
- цели, предмет и тематика проверки, проверяемый период, срок проведения проверки;
- перечень обязательных требований, подлежащих проверке;
- перечень документов, материалов, представление которых учреждением необходимо для достижения целей проведения проверки.

5.3.3. На основании приказа специалист, ответственный за организацию проверки, формирует план-задание проведения проверки.

5.3.4. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться учредительные документы образовательного учреждения и локальные нормативные акты, изданные учреждением в пределах его компетенции.

5.3.5. О проведении проверки руководитель образовательного учреждения уведомляется Управлением образования не позднее трех рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путем доведения соответствующего приказа и плана-задания любым доступным способом.

Отчет об отправке копии приказа приобщается к делу проверяемого образовательного учреждения.

5.3.6. Проверка по обращению граждан возможна без предупреждения.

5.3.7. Продолжительность проверок не должна превышать двадцать рабочих дней. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом Управления образования.

5.3.8. При мониторинге продолжительность может регулироваться в зависимости от объекта, предмета и сложности его проведения.

5.4. Обработка и оформление результатов проверки.

5.4.1. Результаты проведенного контроля оформляются специалистом, ответственным за организацию проверки, в форме справки. В ходе проверки привлеченные специалисты формируют предложения в справку о результатах проверок.

5.4.2. Справка должна содержать:

- анализ состояния дел по предмету контроля;
- выводы, причины при установлении нарушений и несоответствий;
- рекомендации и предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемого образовательного учреждения или по совершенствованию его деятельности;
- срок выполнения предложений и рекомендаций.

К справке могут прилагаться документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

5.4.3. Справка утверждается приказом начальника Управления образования и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений под роспись.

5.4.4. Копия справки направляется начальнику Управления образования, который по результатам проверки принимает решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;
- о проведении повторного контроля с привлечением соответствующих специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя образовательного учреждения;
- иные решения в пределах своих полномочий.

5.5. Контроль выполнения рекомендаций и предложений по результатам проверок.

5.5.1. Образовательное учреждение, в котором проведена проверка, должно в срок, указанный в справке, представить в Управление образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, предложений по результатам проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.5.2. По результатам анализа отчета образовательного учреждения специалист докладывает начальнику Управления образования о результатах выполнения рекомендаций, предложений проверенному учреждению, выходит с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением согласно результатам.

5.5.3. Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение:

- о снятии с контроля проверенного образовательного учреждения;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя проверенного образовательного учреждения;
- иные решения в пределах своих полномочий.

5.5.4. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. По результатам проверки в зависимости от формы, целей, задач контроля с учетом реального положения дел могут проводиться:

- заседания районных методических объединений, методического совета;
- обсуждение материалов на совещаниях руководителей образовательных учреждений.

5.7. После окончания проверки формируется дело, которое хранится в Управлении образования у специалиста, ответственного за проверку, по направлению своей деятельности в течение 5 лет.

5.8. Результаты ведомственного контроля используются:

- при оценке деятельности образовательных учреждений и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;
- при проведении аттестации руководителей образовательных учреждений;
- при принятии решений о поощрении руководителей образовательных учреждений.

6. Контроль мероприятий по ведомственному контролю

6.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения ведомственного контроля осуществляется начальником Управления образования. Ответственными за организацию работы по контролю по направлениям являются специалисты Управления образования.

6.2. Управление образования ведет учет мероприятий по ведомственному контролю Управления образования администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения ведомственного контроля

Действия (бездействие), решения специалистов Управления образования, осуществляемые (принятые) в ходе контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательного учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.