

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

02.12.2021

п.г.т Мотыгино

№ 182-П

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКУ «Управление образования Мотыгинского района» (далее управление образования), с целью организации ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района», (далее — Положение о ведомственном контроле), согласно приложению.

2. Заместителю начальника управления образования по образовательной политике:

2.1. Довести до сведения специалистов управления образования и руководителей муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района Положение о ведомственном контроле в срок до 15 декабря 2021 года;

2.2. Разместить Положение о ведомственном контроле на официальном сайте управления образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 15 декабря 2021 года.

3. Специалистам управления образования при проведении ведомственного контроля руководствоваться Положением о ведомственном контроле.

4. Признать утратившим силу приказ управления образования от 13 мая 2014 года № 139-П «Об утверждении Положения об организации контроля деятельности образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ
«Управление образования
Мотыгинского района»

С. Лысенко

С.С. Лысенко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МКУ «Управление
образования Мотыгинского
района»
от 02.12.2021 № 182-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных
образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных
МКУ «Управление образования Мотыгинского района»

**1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ**

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района» (далее - Положение о ведомственном контроле) устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования в части осуществления им ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района и определяет принципы взаимодействия управления образования с подведомственными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Предметом ведомственного контроля (далее — контроль) является соблюдение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, как не относящимися к законодательству в сфере образования, так и связанными с исполнением полномочий органов управления образованием, закрепленных в статьях 5, 9, 22, 27, 34, 36-38, 42-44, 56, 59, 63, 65-67, 77, 89, 95, 95.1, 95.2, 97-100 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также правовыми актами, изданными администрацией Мотыгинского района.

1.3. Ведомственный контроль может проводиться управлением образования в форме проверки, мониторинга и контроля за исполнением предписаний надзорных органов (далее по тексту Предписания).

1.4. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении ведомственного контроля в отношении образовательных организаций:
- дошкольных образовательных организаций;

- общеобразовательных организаций;
- организаций дополнительного образования.

1.5. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом — графиком проверок. Контроль в форме мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку соответствующей информации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Выполнение административных действий в рамках ведомственного контроля осуществляется специалистами управления образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

При необходимости к проведению контрольных мероприятий могут привлекаться работники муниципальных образовательных организаций, представители профсоюзных организаций.

2.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций определяются на основании анализа деятельности образовательных организаций и необходимостью получения объективной информации о состоянии дел в образовательной организации, в том числе результатами государственной итоговой аттестации, всероссийских и региональных проверочных работ, олимпиад различного уровня и направленности.

2.3. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановой, внеплановой (оперативной) проверки.

Плановые проверки отражаются в плане работы Управления образования на очередной учебный год и доводятся до сведения образовательных организаций.

Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается руководителем Управления образования.

Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению руководителя Управления образования в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений);

- задания руководителя Управления образования, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения администрации Мотыгинского района в соответствии с их полномочиями;
- представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав обучающихся и работников образовательной организации;

г) иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Внеплановые (оперативные) проверки также могут проводиться для проверки исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения выявленных в ходе проверок нарушений), которые проводятся не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

Внеплановые (оперативные) проверки могут быть проведены в случае необходимости быстрой оценки имеющейся информации, подтверждения или опровержения имеющихся сведений.

2.4. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемой образовательной организации.

Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, представляемых проверяемой образовательной организацией непосредственно в Управлении образования.

2.5. Для проведения проверки издается приказ управления образования, в котором указывается:

- цель проверки (исполнение приказа управления образования об утверждении плана - графика проведения проверок);
- задачи проверки;
- основания проведения проверки (приказ управления образования об утверждении плана - графика проведения проверок);
- список должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

2.6. Срок проведения проверки назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемой образовательной организации. Срок проведения проверки - до 15 календарных дней.

2.7. Перечень вопросов, проверка по которым входит в полномочия управления образования:

- соответствие локальных актов образовательных организаций муниципальным правовым актам;
- выполнение норм и правил установленных уставами и локальными актами образовательной организации;
- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение прав граждан на выбор форм обучения и форм получения образования;
- реализация региональных и муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организация питания обучающихся и воспитанников;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов муниципального уровня по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- оплата труда в образовательной организации; освоение финансовых средств;

- трудовые отношения в образовательной организации;
- финансовое обеспечение деятельности образовательной организации;
- деятельность образовательной организации, приносящая доход;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- создание условий для оздоровления, отдыха, профилактики беспризорности и безнадзорности обучающихся в летний период.

2.8. Предметом проверки могут быть также результаты управленческой деятельности в образовательной организации по вопросам:

- осуществления контроля реализации в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качеством подготовки выпускников;
- организация функционирования внутренней системы оценки качества образования в муниципальных образовательных организациях;
- состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;
- выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;
- охраны здоровья обучающихся и воспитанников;
- оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- учета и выдачи выпускникам документов государственного образца об образовании, а также медалей;
- организации работы аттестационной комиссии образовательной организации;
- повышения квалификации педагогических работников и др.

2.9. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться:

- учредительные документы образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах ее компетенции;
- планы работы образовательной организации;
- приказы о зачислении (отчислении) обучающихся;
- образовательные программы;
- расписание обязательных и факультативных занятий;
- классные журналы либо журналы учета учебной нагрузки;
- тетради обучающихся для проверочных и контрольных работ (в общеобразовательных организациях);
- материалы промежуточной аттестации;
- приказы образовательной организации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- личные дела обучающихся;
- личные дела педагогических работников;
- материалы по организации методической, научно-методической работы в образовательной организации, работы с одаренными обучающимися;
- информация о пропусках обучающимися учебных занятий;
- утвержденные приказом образовательной организацией списки учебников, учебных пособий;
- книга регистрации выданных документов об образовании;
- штатное расписание; тарификационный список; трудовые договоры; аттестационные материалы педагогических работников и др.

2.10. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции управления образования;
- осуществлять проверки при проведении ведомственного контроля без уведомления руководителей проверяемых образовательных организаций либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к теме проверки;
- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; превышать установленные сроки проведения проверки.

2.11. В случае контроля за исполнением предписаний образовательными организациями, образовательные организации обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения предписания направить план (по форме, согласно Приложения к настоящему Положению) по устранению замечаний указанных в предписании, на согласование в Управление образования с приложением к нему копии предписания и при необходимости ходатайство о выделении денежных средств с приложением к нему письменного обоснования стоимости работ, товаров и (или) услуг. Также образовательные организации в дальнейшем обязаны ежемесячно предоставлять в Управление образования отчет о ходе исполнения плана по устранению замечаний, указанных в предписании до момента полного их устранения.

2.12. О проведении плановой проверки образовательная организация уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки.

2.13. О проведении внеплановой (оперативной) проверки образовательная организация может не уведомляться.

3.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.1. О выявленных в процессе проверки нарушениях и недостатках составляется итоговый документ (по итогам тематической проверки - информация (справка) об итогах проверки, по итогам комплексной проверки - аналитическая справка о результатах проверки).

Аналитическая справка о результатах проверки составляется в двух экземплярах и подписывается проверяющим(ими) и руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой образовательной организации.

Один экземпляр аналитической справки о результатах проверки вручается руководителю проверяемой образовательной организации или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении с указанием даты получения.

3.2. При наличии возражений и замечаний по итоговому документу руководитель представляет возражения с приложением необходимых документов.

3.3. В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие проверку, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательной организации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.4. 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.

3.5. Образовательная организация, в которой проведена проверка, должна в срок, указанный в итоговом документе, представить в Управление образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

3.6. По итогам проверки начальник управления образования принимает решение:

об издании соответствующего приказа об устранении нарушений и привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц образовательной организации; об обсуждении материалов контроля на совещании с участием руководителей образовательных организаций; о направлении письма или иных материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по представленным в них вопросам; о повторном контроле; иные решения в пределах своей компетенции.

