

Управление образования администрации МР «Усть-Вымский»

ПРИКАЗ

16.02.2016.

№ 72

с. Айкино

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного (учредительного) контроля деятельности образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального района «Усть-Вымский»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации муниципального района «Усть-Вымский», утверждённым решением Совета муниципального района «Усть-Вымский» от 24.12.2014 № 35/5-278 (далее – Управление образования) приказываю:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного (учредительного) контроля деятельности образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального района «Усть-Вымский» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Работникам Управления образования при проведении ведомственного (учредительного) контроля руководствоваться настоящим Положением.

3. Заместителю начальника управления образования С.В. Микулич довести Положение до сведения руководителей образовательных организаций и разместить на официальном сайте Управления образования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Е.Г. Пекач

**Положение
об осуществлении ведомственного (учредительного) контроля
деятельности образовательных организаций, подведомственных
управлению образования администрации муниципального района
«Усть-Вымский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования администрации муниципального района «Усть-Вымский» (далее – Управление образования) в части осуществления контроля деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального района «Усть-Вымский» (далее – образовательных организаций), и определяет принципы взаимодействия Управления образования с образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под ведомственным (учредительным) контролем (далее – ведомственный контроль) понимается проведение Управлением образования проверок, (далее – проверок), осуществляемых в целях соблюдения образовательными организациями и их руководителями требований государственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов в области образования. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам государственного контроля (надзора) в сфере образования.

Мероприятия по контролю в подведомственных образовательных организациях непосредственно осуществляют структурные подразделения Управления в соответствии со своими положениями и работники Управления.

1.3. Управление образования осуществляет ведомственный контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации муниципального района «Усть-Вымский», утверждённым решением Совета муниципального района «Усть-Вымский» в редакции от 24.12.14 № 35/5-278, и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Основными целями проведения ведомственного контроля являются:

- получение объективной информации о реальном состоянии дел в подведомственных образовательных организациях для принятия управленческих решений;
- выявление случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, не относящихся к законодательству в сфере образования, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Управления образования;
- устранение условий и причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований, защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- изучение и оценка деятельности образовательных организаций;
- оценка реализации образовательными организациями муниципальных программ развития образования;
- выявление в деятельности образовательных организаций причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований (в пределах компетенции), а также препятствующих полному и качественному осуществлению полномочий (функций).

2.2. Предметом контроля является соблюдение образовательными организациями обязательных требований, установленных:

- муниципальными правовыми актами;
- правовыми актами, изданными Учредителем;
- локальными нормативными актами, изданными Управлением образования;
- нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству Российской Федерации в области образования.

2.3. Управление образования вправе осуществлять ведомственный контроль по следующим вопросам:

2.3.1. соответствие локальных актов образовательных организаций муниципальным правовым актам в области образования и локальным нормативным актам Управления образования;

2.3.2. соответствие деятельности образовательных организаций нормам и правилам, установленным уставами и локальными актами образовательных организаций;

2.3.3. реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего образования;

2.3.4. обеспечение образовательными организациями гражданам, проживающим на территории муниципального района «Усть-Вымский», возможности выбора форм получения образования;

2.3.5. реализация региональных и муниципальных программ развития образования в части, определенной для образовательных организаций;

2.3.6. качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

2.3.7. совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

2.3.8. организация питания обучающихся, воспитанников;

2.3.9. выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

2.3.10. обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципальных уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.3.11. результативность управленческой деятельности в образовательных организациях по вопросам:

1) осуществление контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качеством подготовки выпускников;

2) состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательных организациях;

3) выполнение установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;

4) охрана здоровья обучающихся и воспитанников;

5) оснащенность учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;

6) повышение квалификации и аттестации педагогических работников;

7) другие вопросы, входящие в полномочия Управления.

2.4. Результатом мероприятий по ведомственному контролю является:

- обеспечение соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

- обеспечение устранения нарушений обязательных требований;

- создания условий для недопущения указанных нарушений;

- создания условий, способствующих повышению эффективности деятельности подведомственных образовательных организаций.

3. Формы контроля

3.1. Организационной формой осуществления ведомственного контроля является проведение плановых или внеплановых проверок образовательных организаций.

3.1.1. Плановый контроль проводится в соответствии с планом-графиком проведения проверок на календарный год. План-график включает периодичность и формы проведения проверок деятельности образовательных организаций и их руководителей, которые определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

План-график утверждается приказом начальника управления образования в декабре предшествующего проведению контроля года и доводится до сведения руководителей образовательных организаций, в т.ч. посредством его размещения на официальном сайте в сети Интернет.

В плане-графике по осуществлению контроля указываются:

- 1) тема проведения каждой плановой проверки;
- 2) форма проверки;
- 3) наименования образовательных организаций, деятельность которых подлежит проверке;
- 4) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) указание должностного лица (лиц), ответственного за проведение проверки
- 6) результат проверки.

Периодичность, виды и тематика проверок определяются необходимостью получения объективной информации о деятельности образовательных организаций для принятия своевременных мер по сохранению и развитию системы образования с учетом интересов всех граждан, проживающих на территории муниципального района «Усть-Вымский».

3.1.2 Внеплановый контроль проводится на основании приказа начальника управления образования по истечении срока исполнения образовательной организацией ранее выданных рекомендаций об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем; либо в целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных организаций.

3.2. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

3.3. Контроль за деятельностью образовательных организаций проводится в выездной (по месту нахождения образовательной организации) и (или) документальной форме (по месту нахождения Управления образования).

При проведении документальной проверки рассматриваются документы образовательной организации:

- имеющиеся в распоряжении Управления образования администрации муниципального района «Усть-Вымский»;

- размещенные образовательной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет;

- запрашиваемые у образовательной организации лицом, проводящим проверку, в рамках перечня документов, определяемых в приложении к приказу о проведении документарной проверки.

При проведении выездной проверки проверяющим изучается осуществление основной образовательной деятельности образовательной организацией в части определенной вопросом проверки, а также реальное состояние зданий, строений, сооружений, дворовой территории, учебно-материальной базы и их соответствие для реализации образовательной программы в полном объеме.

Выездная проверка может проводиться в случаях, когда документарная проверка не дает возможности установления реального состояния дел по вопросу проверки.

4. Основные правила контроля

4.1. Управление образования проводит контроль силами своих работников, обладающих необходимой квалификацией. К проверке могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации района, высококвалифицированные педагоги образовательных организаций района.

4.2. Руководители образовательных организаций должны быть уведомлены о предстоящем мероприятии по контролю любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования.

- при плановой проверке – не менее чем за 3 дня до начала его проведения;

- при внеплановой проверке – не менее чем за 24 часа до начала её проведения.

Проведению любых видов проверок предшествует издание приказа Управления образования, в котором указываются цели, виды и вопросы проверки, лица, уполномоченные на проведение проверки (далее – проверяющие), дата начала и окончания мероприятий по контролю (Приложение 1).

При проведении контрольных мероприятий проверяющие могут запрашивать учредительные документы, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, локальные акты, регламентирующие структуру управления образовательной организации, права и обязанности работников, внутренний распорядок, документы по оказанию платных услуг, приказы, распоряжения, протоколы заседаний органов управления и иные документы образовательной организации в пределах темы контроля.

4.3. Продолжительность контрольных мероприятий не должна превышать 20 рабочих дней.

4.4. Проверяющие должны иметь при себе или заранее представить в организацию копию приказа о проведении контроля с утвержденным составом привлекаемых лиц.

4.4.1. В ходе проведения плановой или внеплановой проверки проверяющие вправе:

- запрашивать у образовательного учреждения материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке и проводить экспертизу представленных материалов и документов;

- запрашивать устные и письменные объяснения руководителя (должностного лица, исполняющего его обязанности) по вопросам, подлежащим проверке;

- проводить беседы (анкетирование) с участниками образовательного процесса или работниками образовательного учреждения по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей);

- проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

- проводить анализ информации, размещенной образовательной организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и её достоверности.

4.4.2. В ходе проведения плановой или внеплановой проверки проверяющие не вправе:

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

- осуществлять плановые или внеплановые мероприятия по контролю в случае отсутствия должностных лиц или работников проверяемых образовательных организаций либо их представителей;

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проводимых мероприятий по контролю, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятий по контролю и составляющую государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- превышать установленные сроки проведения плановой или внеплановой проверки.

4.5. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания проверяющие, при необходимости, проводят инструктирование должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету контроля, знакомят уполномоченного представителя образовательной организации с результатами проверки.

4.6. По итогам контроля проверяющими составляется акт проверки в двух экземплярах установленной формы (Приложение 2), в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) полное наименование Управления образования;

3) дата и номер приказа Управления образования, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица/лиц Управления образования, проводившего/их проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом проверки руководителя образовательной организации (уполномоченного представителя), их подписи или отказ от подписи;

9) подпись должностного лица/лиц, осуществившего/их проверку.

4.7. К Акту проверки могут прилагаться протоколы (заключения) проведенных экспертиз, объяснения должностных лиц, ответственных за выявленные нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, копии выданных предписаний и другие документы или их копии, связанные с результатами плановой или внеплановой проверки, справки членов комиссии по проведению проверки.

4.8. В Акте проверки делается запись о наличии или отсутствии нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности.

При наличии возражений и замечаний по Акту проверки руководитель образовательной организации прилагает объяснение с приложением необходимых документов.

4.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения и подписывается проверяющими и руководителем проверяемой образовательной организации. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю образовательной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки с указанием даты получения. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления образования.

4.10. По завершении плановой или внеплановой проверки председатель комиссии и (или) члены комиссии производит запись о результатах проведенной проверки в журнале учета мероприятий по контролю (надзору) образовательной организации.

4.11. Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение, в том числе:

4.11.1. об издании приказа об устранении выявленных нарушений;

4.11.2. о направлении материалов контроля в соответствующие органы, в компетенцию которых входит принятие решения по фактам выявленных нарушений;

4.11.3. о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

4.11.4. о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;

4.11.5. иные решения в пределах своей компетенции.

4.12. 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.

4.13. В случае если при проведении плановой или внеплановой проверки установлено, что деятельность образовательной организации привела к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, должностные лица Управления образования принимают меры по недопущению нарушений и их предупреждению.

4.14. По истечении установленного приказом по итогам проверки срока устранения нарушения должностные лица Управления образования, установившие факт нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, проводят проверку устранения нарушения в соответствии с настоящим Положением.

5. Заключительные положения

5.1. Управление образования, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей по осуществлению мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательные организации, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления,

юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, (далее - заявители), имеют право на обжалование действий или бездействия, а также принятых в результате контрольных мероприятий решений должностных лиц Управления образования в досудебном и судебном порядке.

Приложение 1
(форма приказа о проведении проверки)

Управление образования администрации МР «Усть-Вымский»

ПРИКАЗ

_____ 20____
число месяц год
номер

№ _____

с. Айкино

О проведении плановой/внеплановой
(выездной/документарной) проверки

(наименование образовательной организации)

В соответствии с Планом-графиком проведения проверок на 20____
календарный год (или основание для внеплановой проверки)
приказываю:

1. Провести плановую/внеплановую (выездную/документарную)
проверку(далее—проверка)

(вопрос проверки)

(наименование образовательной организации)

(далее – образовательная организация).

2. Назначить лицом/и, уполномоченным на проведение проверки

(Фамилия, И, О., должность, место работы)

3. Определить, что:

3.1. настоящая проверка проводится с целью определения соблюдения
обязательных требований и (или) требований, установленных
муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными
учредителем, содержащихся в документах образовательной организации,
используемых при осуществлении ее деятельности;

3.2. задачами настоящей проверки являются:

- определение соответствия деятельности образовательной организации
обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным
муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными
учредителем, содержащихся в документах образовательной организации,
используемых при осуществлении ее деятельности;

- принятие мер образовательной организацией по устранению
выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований

и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

3.3 предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

3.4. правовыми основаниями проведения проверки являются полномочия, предусмотренные Положением об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Вымский», утвержденному решением Совета муниципального района «Усть-Вымский» в редакции от 24.12.2014 № 35/5-278.

4. Провести проверку в период с _____ до _____ в течение _____ рабочих дней.

5. Провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проверки:

- анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации по вопросу проверки, в т.ч. нормативных правовых и индивидуальных правовых актов по вопросам, подлежащим проверке.

6. Представить для проведения проверки следующие документы (перечень документов).

7. Утвердить план-задание проверки, необходимое для достижения целей и задач проверки.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Е.Г. Пекач

С приказом ознакомлены:

Управление образования администрации МР «Усть-Вымский»

АКТ

о результатах проверки

(наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Нами (мною)

Ф.И.О., должность лиц (а), проводивших (его) проверку

Во исполнение приказа Управления образования № _____ от

« _____ » _____ 20__ года в присутствии _____

Ф.И.О., должность руководителя образовательного учреждения
составлен настоящий акт о нижеследующем:

**При проведении ведомственного контроля проанализированы
следующие документы:**

В ходе проведения проверки установлено:

Нарушения: _____

Замечания: _____

На основании вышеизложенного ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

1. Устранить вышеуказанные нарушения и замечания до « ____ » _____ 20__ года.
2. Направить в Управление образования (с приложением плана мероприятий и копий подтверждающих документов) информацию об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и замечаний до « ____ » _____ года.

С актом «ознакомлен», экземпляр акта на руки получен.

Руководитель ОУ _____
(лицо его замещающее) подпись Ф.И.О

Подписи (ь) должностных лиц, осуществивших проверку:

_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года