

Отдел образования администрации города Сорска

ПРИКАЗ

от «29» декабря 2018 г.

г.Сорск

№ 238

Об утверждении Положения
о ведомственном контроле за
деятельностью муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных отделу образования
администрации города Сорска

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Сорск, Положением «Об отделе образования» от 24.11.2015 г. №535, утвержденным решением Совета депутатов города Сорска, с целью регламентации порядка проведения контрольных мероприятий в отношении образовательных учреждений и осуществления ведомственного контроля приказываю:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Сорска (далее – Положение).
2. Специалистам отдела образования, централизованной бухгалтерии осуществлять контрольную деятельность в соответствии с Положением.
3. Специалистам отдела образования, централизованной бухгалтерии ежегодно в срок до 31 декабря согласовывать планы мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью образовательных учреждений на новый финансовый год в соответствии с Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования



Е.И. Киселева

Утверждаю:

Руководитель отдела образования
администрации города Сорска

Е.И. Киселева

приказ от «29» 12 20 18 г. № 238

Положение

о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Сорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведомственного контроля за деятельностью образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Сорска (далее по тексту – Отдел), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления ведомственного контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Закон);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Положением «Об отделе образования» от 24.11.2015 г. №535, утвержденным решением Совета депутатов города Сорска (далее по тексту – Положение об Отделе);

настоящим Положением.

1.3. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью образовательных учреждений, является Отдел и его структурные подразделения (бухгалтерия, опека и попечительство).

1.4. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении ведомственного контроля в отношении образовательных учреждений:

- дошкольных образовательных учреждений;

- общеобразовательных учреждений;
- учреждений дополнительного образования.

1.5. Под ведомственным контролем понимается проведение Отделом изучения деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями образовательных учреждений требований нормативных правовых актов в области образования, устава образовательного учреждения, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов Отдела (далее - проверка).

1.6. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому Министерством образования Республики Хакасия.

1.7. Ведомственный контроль образовательных учреждений осуществляется работниками Отдела, в том числе работниками централизованной бухгалтерии Отдела, отделом опеки и попечительства в соответствии с направлениями деятельности, оговоренными в должностных инструкциях.

1.8. Работники Отдела, привлеченные к проверке, имеют право посещать образовательные учреждения в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа Отдела о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.9. Работники Отдела, привлеченные к проверке, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только на основании приказа Отдела;
- 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 образовательной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательного учреждения с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.10. Работники Отдела, привлеченные к проверке, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Отдела;

- осуществлять плановые и внеплановые проверки без уведомления руководителей образовательных учреждений;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательного учреждения имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от сотрудников, привлеченных к проверкам, информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями работников, привлеченных к проверкам.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательного учреждения обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц образовательного учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- предоставлять необходимую информацию и документы для достижения цели и задач проведения проверки;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.13. Результатами исполнения ведомственного контроля могут являться: приказ, акт, справка, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, информация (далее - итоговый документ).

1.14. Для осуществления оперативного текущего контроля и сбора информации Отдел направляет в образовательные учреждения тематические запросы, на которые образовательное учреждение обеспечивает подготовку информации в соответствии с установленными в запросе сроками или в сроки, установленные законодательством.

2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности образовательных учреждений.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов Отдела, Закона, нормативных актов Республики Хакасия, муниципальных нормативно-правовых актов в деятельности образовательных учреждений и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений, должностных лиц;
- изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм и правил.

2.3. Предметом ведомственного контроля является:

- соответствие локальных актов образовательного учреждения муниципальным правовым актам в области образования, Закону, ведомственным нормативным актам Российской Федерации и Республики Хакасия;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- соответствие структуры, содержания основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования требованиям ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС, ГОС СОО;
- анализ рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности на соответствие установленным требованиям;
- анализ учебного плана на соответствие структуры учебного плана, наименования и перечня учебных предметов федерального компонента требованиям ФГОС, минимально установленному количеству часов на их изучение на базовом и профильном уровнях;
- реализация образовательных программ для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в том числе с применением дистанционных технологий;
- организация и результативность профильного обучения и работы классов с углубленным изучением отдельных предметов;
- соблюдение порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;

- обеспечение гражданам возможности выбора форм получения образования, образовательной организации;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- выполнение мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования;
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение образовательного процесса учебниками и учебными пособиями;
- соответствие условий и наличие документов, обеспечивающих воспитание и социализацию обучающихся (планы, программы, воспитательная система);
- предоставление услуг в электронном виде;
- ведение сайта образовательной организации;
- организация питания обучающихся (воспитанников);
- организация охраны здоровья обучающихся (воспитанников);
- организация предоставления услуг групп продленного дня (при наличии);
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обучающимся;
- функционирование системы государственно-общественного управления образовательной организации;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, других вопросов обеспечения безопасности участников образовательных отношений;
- организация подвоза обучающихся;
- трудовые отношения в образовательной организации, оплата труда, эффективный контракт;
- контроль за использованием бюджетных средств, изучение состояния бухгалтерского учета и отчетности;
- кадровая политика и кадровое обеспечение;
- организационно-методическое сопровождение прохождения аттестации, повышения квалификации;
- осуществление деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (при наличии);
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- результаты образовательной деятельности, в том числе государственной итоговой

- иная деятельность образовательного учреждения.

3. Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в виде:

- мониторинга;
- комплексного изучения деятельности администрации образовательной организации;
- тематического изучения деятельности администрации образовательной организации;
- выездных проверок.

3.2. Мониторинг деятельности образовательного учреждения (далее - мониторинг) - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, часов внеурочной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, состоянием образовательного учреждения.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности образовательного учреждения, в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Законом.

3.3. Комплексное изучение деятельности направлено на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности администрации проверяемого образовательного учреждения обязательным для исполнения требованиям.

3.4. Тематическое изучение деятельности направлено на изучение и оценку соответствия деятельности администрации образовательных учреждений обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.5. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановой, внеплановой (оперативной) проверки, текущего контроля.

3.6. Плановые проверки отражаются в плане работы Отдела на очередной календарный год и доводятся до сведения образовательных учреждений. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, текущий контроль – по отдельному направлению деятельности в соответствии с планом Отдела или по особому распоряжению (в т.ч. устному) руководителя Отдела.

3.7. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается руководителем Отдела.

3.8. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению руководителя Отдела 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 образовательного процесса);
- задания руководителя Отдела, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения администрации города Сорска либо структурных подразделений администрации города Сорска в соответствии с их полномочиями;
- представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- поступления информации от органов государственной власти, администрации города Сорска, 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 (воспитанникам) и работникам образовательной организации, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения;
 - г) иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

3.9. 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.

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

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

3.12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемого образовательного учреждения.

Выездная проверка начинается с предъявления приказа Отдела, обязательного ознакомления уполномоченного представителя образовательного учреждения с копией приказа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

В ходе выездной проверки лицо, уполномоченное на проведение проверки, проводит:

- оценку знаний и умений обучающихся путем проведения контрольных/оценочных процедур в различных формах;
- анализ документов и материалов, характеризующих деятельность учреждения в части содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, и устанавливает их соответствие, в том числе анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников организации и анализ качества подготовки обучающихся;
- наблюдение за ходом образовательного процесса.

По завершении выездной проверки лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведенной проверке в имеющемся в организации журнале учета проверок. Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.13. Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, представляемых проверяемым образовательным учреждением непосредственно в Отдел. Учреждение вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных руководителем. Документарные проверки проводятся также путем изучения документации на официальном сайте образовательного учреждения.

3.14. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Отдела о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

- не более трех рабочих дней для внеплановых (оперативных) проверок;
- не более пяти рабочих дней для тематических проверок;
- не более четырнадцати рабочих дней для комплексных и для документарных проверок.

3.15. Срок проверки исчисляется с даты ее начала до даты ее завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлен.

3.16. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объектов проверки и большой объем проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- необходимость проведения дополнительных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих плановую проверку;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

3.17. Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом Отдела, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

4. Процедура проведения ведомственного контроля

4.1. Организация проведения ведомственного контроля возлагается на работника Отдела, являющегося куратором в соответствии с должностной инструкцией или по особому распоряжению руководителя Отдела.

4.2. О проведении плановой проверки образовательное учреждение уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки.

4.3. О проведении внеплановой (оперативной) проверки образовательное учреждение может не уведомляться.

4.4. Проверка проводится на основании приказа Отдела. В приказе закрепляются:

- наименование образовательного учреждения (филиала), проверка которого проводится;
- сроки проведения проверки;
- состав комиссии с указанием фамилий и инициалов, должностей лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (при необходимости);
- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки (при необходимости);
- сроки предоставления итоговых документов по результатам проверки;
- дата проведения заседания комиссии по подведению итогов проверки (при необходимости).

4.5. Для осуществления ведомственного контроля приказом Отдела может

зависит от вида проверки, ее сложности, а также количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

4.6. Деятельность комиссии не должна нарушать режим работы проверяемой образовательной организации.

5. Порядок оформления результатов ведомственного контроля

5.1. Итоговый документ результатов проверки содержит анализ состояния дел по теме ведомственного контроля и предложения Отдела по повышению эффективности деятельности образовательного учреждения.

Итоговый документ по результатам контроля составляется с указанием следующих сведений:

- дата и номер приказа Отдела о проведении проверки;
- оценка деятельности образовательного учреждения;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время и продолжительность, место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Законом, иными нормативными документами об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации, предложения по совершенствованию деятельности образовательного учреждения, предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера, указывается срок выполнения предложений или рекомендаций;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с итоговым документом проверки, представленным членами комиссии, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

5.2. В итоговом документе при необходимости указывается срок повторной проверки по выполнению предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности образовательного учреждения.

5.3. Образовательное учреждение, в котором проведена проверка, должно в срок, указанный в итоговом документе (либо в соответствии с законодательством), представить в Отдел отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения

допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.4. Итоговый документ по результатам ведомственного контроля оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю образовательного учреждения или должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. Второй экземпляр хранится у лица, проводившего проверку, или при проведении проверки в составе комиссии у работника Отдела, являющегося куратором проверяемого направления деятельности, либо у руководителя Отдела.

5.5. Образовательное учреждение, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в итоговом документе по итогам проверки, в течение пяти дней с даты получения итогового документа вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении итогов проверки в целом или ее отдельных положений. При этом образовательное учреждение вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Отдел.

5.6. В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательного учреждения по вопросам, относящимся к предмету контроля.

5.7. 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.

6. Меры, принимаемые должностными лицами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля

6.1. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач ведомственного контроля с учетом реального положения дел:

- результаты проверки рассматриваются при руководителе Отдела с должностными лицами, проводившими проверку и руководителем образовательного учреждения;
- проводятся педагогические советы, совещания руководителей образовательных организаций.

6.2. По итогам проверки руководитель Отдела на основании сведений, содержащихся в итоговом документе, может принять следующее решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений;

- об обсуждении результатов проверки на совещании с участием руководителей образовательных учреждений;
- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;
- о необходимости ходатайства Учредителю образовательного учреждения для привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;
- иные решения в пределах своих полномочий.

6.3. Отдел в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования и/или Устава образовательного учреждения информирует о результатах ведомственного контроля администрацию города Сорска (заместителя главы города по социальным вопросам) и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.4. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет работник Отдела, являющийся куратором направления деятельности.