



**Администрация
Тонкинского муниципального района
Нижегородской области
Постановление**

18.12.2017

№666

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области

В целях повышения эффективности ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Тонкинского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление от 30.06.2015 № 385 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области» отменить.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее - управление образования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Н.И.Заровняеву.

Глава администрации



А.В.Баев

Утверждено
постановлением администрации
Тонкинского муниципального
района Нижегородской области
от 18.12.2017 № 666

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодёжной политики образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодёжной политики образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее - Положение) направлено на осуществление ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью организаций, подведомственных управлению образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, является управление образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее – управление образования).

1.3. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении контроля в отношении следующих юридических лиц: муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования (далее- подведомственные организации).

1.4. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность управления образования, направленная на осуществление контроля за деятельностью подведомственных организаций посредством проведения проверок, наблюдений, обследований (далее - проверки), осуществляемых в пределах своей компетенции.

1.5. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесённым к государственному контролю (надзору), осуществляемому Министерством образования Нижегородской области.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996

№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Работники управления образования, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственные организации в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.8. Работники управления образования, привлечённые к проверкам, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую, документарную проверку только на основании приказа управления образования;
- регистрироваться в соответствующем журнале учёта проверок с указанием цели посещения данной подведомственной организации;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подведомственной организации с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.9. Работники управления образования, привлеченные к проверкам, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции управления образования;
- осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей подведомственных организаций;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения контроля, составляющую служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.10. Руководитель подведомственной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственной организации 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 сотрудников, привлеченных к проверкам;
- получать акт о результатах проверки непосредственно после ее окончания.

1.11. Руководитель подведомственной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственной организации обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц подведомственной организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- представлять необходимую информацию, документы, представление которых подведомственными организациями необходимо для достижения цели и задач проведения проверки;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки;

1.12. Результатом исполнения ведомственного контроля могут являться: акт проверки; справка, письмо, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, ответ, информация (далее- итоговый документ).

2. Цели, задачи ведомственного контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных организаций.

2.2. Задачи контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности подведомственной организации;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственной организации, должностных лиц;
- корректирование деятельности подведомственных организаций.

2.3.К предмету контроля относятся вопросы:

- 2.3.1.Осуществление подведомственными организациями предусмотренных уставами основных видов деятельности: реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных, реализация основных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, присмотр и уход за детьми, реализация дополнительных образовательных программ, в том числе адаптированных;
- обеспечение образовательного процесса учебниками и учебными пособиями
 - ведение сайта образовательной организации;
 - организации питания обучающихся,
 - организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико- санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации)
 - осуществление индивидуально ориентированной педагогической психологической, социальной помощи обучающимся;
 - организации отдыха и оздоровления детей;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;
 - кадровая политика и кадровое обеспечение;
 - трудовые отношения в образовательной организации, оплата труда, эффективный контракт;
 - организация массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

- организация воспитательной работы;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- другое

2.3.2. Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами));

2.3.3. Качество предоставляемых образовательных услуг.

2.3.4. Иная приносящая доход деятельность подведомственной организации.

2.3.5 Оплата труда педагогических работников;

2.3.6 Материально-техническое оснащение и финансовое обеспечение;

2.3.7. Организация внутреннего (должностного) контроля;

2.3.8. Готовность подведомственной организации к новому учебному году;

2.3.9 Соответствие локальных актов подведомственной организации муниципальным правовым актам в области образования.

2.3.10. Выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами подведомственной образовательной организации;

2.3.11. Соблюдение муниципальных правовых актов;

2.3.12. Результаты управленческой деятельности в подведомственной организации, в том числе порядок принятия решения органами управления подведомственной организации.

Иные вопросы в пределах предоставленной компетенции.

3. Организационные формы, виды и методы контрольных мероприятий

3.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности подведомственных организаций и должностных лиц (руководителей подведомственных организаций).

3.2. Контроль осуществляется в форме плановой, внеплановой (оперативной) проверки.

3.3. Плановые проверки могут осуществляться в виде:

- мониторинга;
- комплексной оценки деятельности подведомственной организации;
- тематического изучения деятельности подведомственной организации;
- контроля качества предоставления муниципальных услуг.

Внеплановые проверки могут осуществляться в виде:

- внепланового контроля.

3.4. Мониторинг системы образования (далее - мониторинг), т.е систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменения его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными

достижениями обучающихся, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Мониторинг представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности подведомственных организаций Тонкинского муниципального района Нижегородской области. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации.

3.5. Комплексная оценка деятельности подведомственной организации направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям.

3.6. Тематическое изучение деятельности подведомственной организации направлено на изучение соответствия деятельности проверяемых организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.7. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями подведомственных организаций.

3.8. Внеплановый контроль проводится 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 организаций, угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, а также в случае неудовлетворительной работы подведомственных организаций и (или) отдельных ее должностных лиц.

3.9. Периодичность и формы контроля деятельности подведомственных организаций и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в подведомственной организации.

3.10. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом работы управления образования (далее – годовой план).

3.11. Годовой план утверждается приказом управления образования на календарный год и доводится до подведомственных организаций путём его размещения на официальном сайте управления образования.

3.12. Основаниями для планирования проверок являются:

- дата проведения последней проверки в отношении подведомственной организации;
- задание начальника управления образования, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).

3.13. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной годовым планом, принимается начальником управления образования.

3.14. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника управления образования в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (оперативный контроль) (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);
- задание начальника управления образования, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения администрации Тонкинского муниципального района или структурных подразделений администрации в соответствии с их полномочиями;
- представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- нарушение прав обучающихся и работников образовательной организации;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

3.15. Внеплановые 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). Эти проверки проводятся не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

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

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

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

Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми подведомственными организациями и другими лицами, непосредственно в управлении образования.

3.18. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе управления образования о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

- не более пяти дней для тематических проверок;
- не более десяти дней для комплексных проверок;
- не более одного дня для внеплановых проверок.

3.19. Срок проверки исчисляется с даты её начала до даты её завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объектов проверки и большой объём проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- непредставление проверяемой подведомственной организацией необходимых сведений в установленный срок;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

3.20. Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

4. Организация проведения проверок

4.1. Проведение контроля возлагается на работника управления образования, в должностной инструкции которого закреплено право на проведение проверок в подведомственной организации (в пределах полномочий работника).

4.2. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки, факт своевременного информирования о предстоящей проверке фиксируется.

4.3. О проведении внеплановой проверки подведомственная образовательная организация может не уведомляться.

4.4. Проверка проводится на основании приказа управления образования.

В приказе закрепляются:

- тема и срок проведения проверки;
- наименование подведомственной организации, проверка которой проводится;
- фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение проверки с указанием должности.

4.5. Для осуществления комплексной оценки деятельности подведомственной образовательной организации приказом управления образования утверждается:

- тема и срок проведения проверки;
- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки ;
- состав комиссии (группы специалистов).

Количество членов комиссии зависит от количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

Перед началом проверки председатель комиссии:

- проводит совещание с руководством проверяемой образовательной организации, в ходе которого представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;
- знакомит руководство проверяемой образовательной организации с правами и обязанностями при проведении проверки;
- выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;
- запрашивает (при необходимости) для работы комиссии документы, информационно- справочные и иные материалы.

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

5. Оформление результатов контроля

5.1. Итоговый документ результатов проведения проверки содержит анализ состояния дел по теме контроля и предложения управления образования по повышению эффективности деятельности образовательной организации.

В итоговом документе по результатам контроля отражаются:

- наименование муниципального органа управления образования;
- дата и номер приказа руководителя управления образования;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемой подведомственной организации;

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, продолжительность проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации, предложения по совершенствованию деятельности подведомственной организации, предложения о мерах по устранению выявленных нарушений. Указывается срок выполнения предложений или рекомендаций.
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с итоговым документом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки; о наличии их подписей или об отказе от совершения подписей;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.2. В итоговом документе при необходимости указывается срок повторного контроля по выполнению предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности образовательной организации.

5.3. Итоговый документ составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку, и руководителем (должностным лицом) подведомственной организации.

Один экземпляр итогового документа под расписку вручается руководителю (уполномоченному лицу) подведомственной организации. К итоговому документу прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

5.4. Работник управления образования, уполномоченный на проведение проверки, имеет право провести совещание с администрацией подведомственной организации по итогам контроля.

5.5. Подведомственная организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в итоговом документе проверки, в течение пяти дней с даты его получения вправе представить в управление образования в письменной форме возражения в отношении итогового документа проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в управление образования.

5.6. Факт проверки регистрируется в журнале учёта проверок, который ведётся в образовательной организации.

5.7. Подведомственная организация, в которой проведена комплексная оценка деятельности, должна в срок, указанный в итоговом документе проверки, представить в управление образования и молодёжной политики отчёт о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.8. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет работник управления образования, проводивший проверку.

6. Меры, принимаемые должностными лицами управления образования в отношении фактов выявленных нарушений при проведении контроля

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

- результаты проверки рассматриваются на аппаратном совещании управления образования;
- проводятся педагогические советы, совещания руководителей образовательных организаций

6.2. По итогам проверки начальник управления образования на основании сведений, содержащихся в итоговом документе о проведении проверки, может принять следующее решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений;
- об обсуждении результатов проверки на совещании с участием руководителей подведомственных организаций;
- о направлении материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по фактам, выявленным в ходе проведения проверки;
- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных организаций;
- иные решения в пределах своих полномочий.

6.3. Управление образования в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования и/или устава подведомственной организации может проинформировать о результатах контроля руководство органа местного самоуправления, и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.4. Контроль за проводимыми мероприятиями, полнотой и качеством исполнения ведомственного контроля осуществляет начальник управления образования и (или) заместитель начальника управления образования.
