

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АКШИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2014 года

с. Акша

№ 369

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в
сфере образования муниципального района «Акшинский район»

В целях повышения эффективности деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений и в соответствии с Положением о Комитете образования администрации муниципального района «Акшинский район», утвержденным решением Совета муниципального района «Акшинский район» от 07 февраля 2014 года № 05, руководствуясь частью 5 статьи 33 Устава муниципального района «Акшинский район», администрация муниципального района «Акшинский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере образования муниципального района «Акшинский район».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета образования администрации муниципального района «Акшинский район».
3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах и официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Акшинский район».

Глава муниципального района
«Акшинский район»



Степанов

Н.В.Степанов

Приложение
Утвержден постановлением
администрации
муниципального района
«Акшинский район»
от «06» сентября 2021 года № 369

Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере образования муниципального района «Акшинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений (далее - учреждения), подведомственных Комитету образования администрации муниципального района «Акшинский район» (далее - Комитету), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления ведомственного контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью образовательных учреждений, является Комитет.

1.3. 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.

1.4. Под ведомственным контролем понимается проведение Комитетом изучения деятельности подведомственных учреждений (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями учреждений требований нормативных правовых актов в области образования, устава учреждений, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов Комитета (далее - проверка). Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому Министерством образования и науки Забайкальского края.

1.5. Ведомственный контроль образовательных организаций осуществляется работниками Комитета, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверок по различным направлениям деятельности.

1.6. Работники Комитета, привлеченные к проверке, имеют право посещать учреждения в порядке, установленном данным Порядком, при

предъявлении приказа Комитета о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.7. Работники Комитета, привлеченные к проверке, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую документарную проверку только на основании приказа Комитета;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя учреждения с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.8. Работники Комитета, привлеченные к проверке, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комитета;
- осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей учреждений;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель 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 сотрудников, привлеченных к проверкам.

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

- обеспечить присутствие должностных лиц 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.

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

2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности учреждений.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов Комитета, муниципальных нормативно-правовых актов в деятельности учреждений и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности 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 учреждения муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами учреждения;
- соответствие структуры, содержания основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования требованиям ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- 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 ФК ГОС, 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;
- реализация муниципальных программ в сфере образования;
- 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;
- организация охраны здоровья обучающихся;
- 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;
- 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, экстремизма, ксенофобии;
- результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- информатизация образовательного пространства в учреждении;

- организация и система работы с одаренными детьми; организация инновационной деятельности;
- организация занятости обучающихся в каникулярное время, организация охвата учащихся учреждения досуговой (в т.ч. спортивной) деятельностью, организация работы по привитию учащимся навыков здорового образа жизни;
- оценка качества знаний обучающихся, организация итоговой аттестации в различных формах, мониторинги;
- состояние зданий и объектов учреждения, материально-техническое оснащение учреждения;
- результаты образовательной деятельности;
- другие вопросы.

3. Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в виде:

- мониторинга;
- комплексного изучения деятельности администрации учреждения;
- тематического изучения деятельности администрации учреждения, осуществляемой специалистами Комитета, в пределах своей компетенции;
- оперативной проверки;
- контроля качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторского контроля.

3.2. Мониторинг системы образования (далее - мониторинг) - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, часов внеурочной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности системы образования муниципального образования, в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Показатели и периодичность осуществления мониторинга утверждаются приказом председателя Комитета.

Учреждения обеспечивают достоверность статистических данных и иных материалов, характеризующих состояние работы Учреждения..

3.3. Комплексное изучение деятельности направлено на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности администрации проверяемой образовательной организации обязательным для исполнения требованиям.

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

3.5. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленными муниципальными заданиями для учреждений.

3.6. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям учреждений.

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

3.8. Плановые проверки отражаются в плане работы Комитета на очередной календарный год и доводятся до сведения учреждений. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.9. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается руководителем Комитета.

3.10. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению руководителя Комитета 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 Комитета, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- поручения администрации муниципального района «Акшинский район»;

- 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 учреждений, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- в) нарушение прав обучающихся и работников учреждения;

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

3.11. 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.

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

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

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

3.15. Документарная проверка осуществляется путем истребования и оценки необходимых сведений, копий документов нормативных правовых и локальных актов, иных документов, в том числе анализа их исполнения. Объем запрашиваемых сведений устанавливается с учетом актуальности конкретной проблемы. Документы представляются проверяемым учреждением, непосредственно в Комитет.

3.16. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Комитета о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

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

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

3.18. 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.

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

4. Процедура проведения ведомственного контроля

4.1. Организация проведения ведомственного контроля возлагается на консультанта Комитета образования.

4.2. О проведении плановой проверки учреждение уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки, посредством направления копии приказа о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой).

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

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

- наименование учреждения, проверка которой проводится (филиалов, структурных подразделений);
- 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;
- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки (при необходимости);
- сроки предоставления актов (справок) по результатам проверки;
- дата проведения заседания комиссии по подведению итогов проверки.

4.5. Для осуществления ведомственного контроля приказом Комитета может формироваться комиссия (группа специалистов). Количество членов комиссии 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 проверяемого учреждения.

5. Порядок оформления результатов ведомственного контроля

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

Итоговый документ по результатам контроля составляется с указанием следующих сведений:

- дата и номер приказа Комитета о проведении проверки;
- оценка деятельности образовательной организации;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого учреждения;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время и продолжительность, место проведения проверки;
- реквизиты проверяемых документов и изученных материалов;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации, предложения по совершенствованию деятельности учреждения, предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера, указывается срок выполнения предложений или рекомендаций;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справками проверки, представленными 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 учреждений.

5.3. Учреждение, в которой проведена проверка, должно в срок, указанный в итоговом документе, представить в комитет 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 образовательной организации 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 консультанта Комитета образования.

5.5. Учреждение, проверка которой 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 Комитет в письменной форме возражения в отношении итогов проверки в целом или ее отдельных положений. При этом учреждение вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Комитет.

5.6. В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц 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 Комитета 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 на заседании комиссии Комитета, проводившей проверку;

- проводятся педагогические советы, совещания руководителей учреждений.

6.2. По итогам проверки руководитель Комитета 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 учреждений;
- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;
- о необходимости ходатайства для привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;
- иные решения в пределах своих полномочий.

6.3. Комитет в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования и/или Устава учреждения информирует о результатах ведомственного контроля администрацию муниципального района «Акшинский район» и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.4. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет консультант Комитета образования.