



## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле за деятельностью образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования Администрации МО «Тункинский район» (РУО)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведомственного контроля за деятельностью образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования Администрации МО «Тункинский район» (далее по тексту – РУО), 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 организаций, является РУО.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении ведомственного контроля в отношении образовательных организаций:
  - дошкольных образовательных организаций;
  - общеобразовательных организаций;
  - организаций дополнительного образования.
- 1.4. Под ведомственным контролем понимается проведение РУО изучения деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями образовательных организаций требований нормативных правовых актов в области образования, устава образовательной организации, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов РУО (далее - проверка). Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому управлением по контролю и надзору в сфере образования министерства образования субъекта РФ.
- 1.5. Ведомственный контроль образовательных организаций осуществляется работниками РУО, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверок по различным направлениям деятельности.
- 1.6. Работники РУО, привлеченные к проверке, имеют право посещать образовательные организации в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа РУО о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.
- 1.7. Работники РУО, привлеченные к проверке, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую документарную проверку только на основании приказа РУО;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;
- 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 образовательной организации с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

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

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции РУО;
- осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей образовательных организаций;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации 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 образовательной 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.

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

- обеспечить присутствие должностных лиц образовательной организации, 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 образовательных организаций.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов РУО, муниципальных нормативно-правовых актов в деятельности образовательных организаций и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, 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.
- выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных образовательных организаций;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных учреждений и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда;
- определения необходимости обучения специалистов подведомственных образовательных учреждений на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе вопросам охраны труда.

2.3. Предметом ведомственного контроля является:

- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- 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;
- 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;
- 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;
- организация всеобуча;
- 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;
- организация предоставления услуг групп продленного дня;
- 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;
- результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- результаты образовательной деятельности
- соблюдение работодателем в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение выявленных в ходе проверок нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан;

### 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.

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".

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

3.6. Плановые проверки отражаются в плане работы РУО на очередной календарный год и доводятся до сведения образовательных организаций. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.7. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается начальником РУО.

3.8. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника РУО 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 РУО, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения администрации муниципального образования либо структурных подразделений администрации в соответствии с их полномочиями;
- представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в) нарушение прав обучающихся и работников образовательной организации;
  - г) иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

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 проверяемой образовательной организации.

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

3.14. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе РУО 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.

3.15. 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 РУО, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

#### 4. Процедура проведения ведомственного контроля

4.1. Организация проведения ведомственного контроля возлагается на заместителя начальника РУО.

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

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

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

- наименование образовательной организации, 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 РУО 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 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 РУО по повышению эффективности деятельности образовательной организации.

Итоговый документ по результатам контроля составляется с указанием следующих сведений:

- дата и номер приказа РУО о проведении проверки;
- оценка деятельности образовательной организации;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемой образовательной организации;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, 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, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации, предложения по совершенствованию деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации.

5.3. Образовательная организация, в которой проведена проверка, должна в срок, указанный в итоговом документе, представить в РУО 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 заместителя начальника.

5.5. Образовательная организация, 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 РУО в письменной форме возражения в отношении итогов проверки в целом или ее отдельных положений. При этом образовательная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в РУО.



5.6. В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательной организации 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 РУО 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 РУО, проводившей проверку;

- проводятся педагогические советы, совещания руководителей образовательных организаций.

6.2. По итогам проверки начальник РУО 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 организаций;

- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

- о необходимости ходатайства для привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;

- иные решения в пределах своих полномочий.

6.3. РУО в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования и/или Устава образовательной организации информирует о результатах ведомственного контроля администрацию муниципального образования и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.4. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет заместитель начальника.