



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 12.08.2021

город Крымск

№ 558-09

Об утверждении Положения о проведении контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район

В соответствии с действующими федеральными и региональными нормативными документами в сфере образования, в целях выполнения функций управления образованием администрации муниципального образования Крымский район в части осуществления координации, мониторинга и контроля за деятельностью подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Сотрудникам управления образования администрации муниципального образования Крымский район, учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район, руководствоваться в работе данным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район Резник З.А., Аблаеву В.Н.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник управления



Н.М. Василенко

Положение
о проведении контроля деятельности
учреждений и муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования администрации
муниципального образования Крымский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район (далее — Положение), устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования администрации муниципального образования Крымский район (далее — Управление образования) в части осуществления функций и полномочий, в соответствии с Положением об управлении образования администрации муниципального образования Крымский район, утверждённым решением Совета муниципального образования Крымский район от 23 июня 2020 года № 558.

1.2. Под проведением контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, понимается проведение обследования, изучения деятельности, анализа наблюдения, мониторинга (далее — контрольных мероприятий), осуществляемых в пределах компетенции Управления образования, по соблюдению муниципальными образовательными организациями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области образования, и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Проведение контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, осуществляется в соответствии с планом работы Управления образования и в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

1.4. Должностными лицами, привлекаемыми к проведению контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, являются сотрудники Управления образования, подведомственных учреждений и организаций. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) учреждения и организации, отдельные специалисты, в том числе, объединённые во временные экспертные группы (комиссии).

1.5. Контроль деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, проводится в целях:

1.5.1. анализа и изучения работы муниципальных образовательных организаций по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

1.5.2. анализа и изучения работы муниципальных образовательных организаций дополнительного образования по предоставлению дополнительного образования детям по дополнительным общеобразовательным программам;

1.5.3. анализа и изучения условий в муниципальных образовательных организациях для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

1.5.4. контроля за исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений и муниципальных образовательных организаций, организацию и реализацию основных направлений политики в области защиты прав и осуществления социальных гарантий несовершеннолетних детей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.5.5. проверки фактов, изложенных в обращениях (жалобах) граждан, юридических лиц;

1.5.6. совершенствования механизма управления качеством образования в пределах компетенции Управления образования.

1.6. Основными задачами проведения контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, являются:

1.6.1. осуществление координации и контроля по исполнению действующего законодательства в сфере образования, в пределах компетенции Управления образования;

1.6.2. выявление случаев несоответствий и неисполнения муниципальными образовательными организациями законодательных и иных нормативных актов

1.6.3. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности муниципальных образовательных организаций, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;

1.6.4. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

1.6.5. анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для внесения в

установленном порядке изменений, дополнений и принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

1.7. Управление образования при проведении контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, руководствуется в своей деятельности:

1.7.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.7.2. Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.7.3. Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

1.7.4. Положением об управлении образования администрации муниципального образования Крымский район, утверждённым решением Совета муниципального образования Крымский район от 23 июня 2020 года № 558;

1.7.5. иными нормативными правовыми актами.

2. Организационные виды, формы и методы контрольных мероприятий

2.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, должностных лиц (руководителей подведомственных образовательных организаций).

2.2. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:

2.2.1. муниципального мониторинга;

2.2.2. оценки (комплексной оценки) деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации;

2.2.3. тематической оценки деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации;

2.2.4. контроля качества предоставления муниципальных услуг;

2.2.5. аудиторского контроля.

2.3. Проверка в форме ревизии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в пределах компетенции муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Крымский район».

2.4. По способу организации различают следующие методы (отдельное контрольное действие) контрольной деятельности: анализ нормативных документов, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению целей, указанных в п.1.5. настоящего Положения.

2.5. В зависимости от характера различают следующие основные виды

контрольной деятельности: плановые, внеплановые (оперативные), выездные, документарные, повторные проверки.

2.6. Муниципальный мониторинг (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности подведомственных образовательных организаций. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации.

2.7. Оценка (комплексная оценка) деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых подведомственных муниципальных образовательных организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям в сфере образования.

2.8. Тематическая оценка деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых подведомственных муниципальных образовательных организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

2.9. Контроль качества предоставления муниципальных услуг — проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями подведомственных муниципальных образовательных организаций.

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

2.11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения контроля деятельности учреждений и муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, который утверждается начальником Управления образования и доводится до муниципальных подведомственных образовательных организаций и учреждений.

2.12. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника Управления образования в случае:

2.12.1. 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);

2.12.2. поручения начальника Управления образования, вышестоящей организации (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

2.12.3. представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных органов, осуществляющих контроль и надзор.

2.13. Внеплановые проверки также могут проводиться в целях исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (установление полноты и своевременности устранения, выявленных

в ходе проверок нарушений). Внеплановая проверка проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

2.14. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные:

2.14.1. выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации;

2.14.2. документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых образовательными организациями и другими лицами, непосредственно в Управление образования.

2.15. Контрольные мероприятия проводятся в сроки, указанные в приказе Управления образования. Продолжительность контрольных мероприятий не должна превышать более десяти рабочих дней в отношении одной образовательной организации.

2.16. Срок проведения контрольного мероприятия исчисляется со дня начала до даты его завершения включительно. Контрольное мероприятие может быть закончено ранее установленного срока, срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков контрольного мероприятия могут быть:

2.16.1. сложность объектов проверки и большой объём проверяемой информации;

2.16.2. необходимость сбора дополнительной информации;

2.16.3. непредставление проверяемой образовательной организацией необходимых сведений в установленный срок;

2.16.4. иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

2.17. Решение о продлении сроков контрольного мероприятия оформляется приказом Управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

3. Организация подготовки проведения контрольных мероприятий

3.1. Подготовка к проведению контрольных мероприятий включает:

3.1.1. подготовку плана-задания (при необходимости);

3.1.2. подготовку предложений по составу экспертных групп (комиссий);

3.1.3. издание приказа о проведении контрольного мероприятия с прилагаемым к нему планом-заданием или с указанием перечня необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации;

3.1.4. направление приказа в проверяемую муниципальную образовательную организацию, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия, внеплановая (оперативная) проверка возможна без предупреждения;

3.1.5. ознакомление руководителя муниципальной образовательной организации с приказом, планом-заданием, составом комиссии по проведению проверки;

3.1.6. информирование председателем комиссии её членов о целях, основных задачах контрольного мероприятия, порядке и сроках проведения; проведение инструктажа членов комиссии.

3.2. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа начальника Управления образования. В приказе определяются:

- вид и тема проверки;
- проверяемая (-ые) образовательная (-ые) организация (-ии);
- сроки проведения проверки;
- председатель комиссии, персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке);

- план-задание проверки.

3.3. План-задание устанавливает особенности проведения контрольного мероприятия и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

3.4. Для проведения контрольного мероприятия создаётся комиссия (экспертная группа). Количество членов комиссии (экспертной группы) зависит от вида проверки, её сложности, а также количества и объёма проверяемой информации и сложности предмета проверки.

3.5. Тематическая оценка деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации и повторная проверка могут проводиться без создания комиссии специалистом Управления образования, которому приказом начальника Управления образования (заместителя начальника Управления образования) будет поручено проведение соответствующей проверки (далее - проверяющий).

3.6. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов контрольного мероприятия, проводимого проверяющим без образования комиссии, аналогичен порядку, установленному при проведении проверки комиссией.

4. Организация проведения контрольных мероприятий

4.1. Полномочия председателя, членов комиссии (проверяющего) подтверждаются приказом Управления образования о проведении контрольного мероприятия. Копия приказа вручается председателем комиссии (проверяющим) руководителю проверяемой образовательной организации или уполномоченному им лицу.

4.2. Перед началом проверки председатель комиссии (проверяющий):

4.2.1. проводит совещание с руководством проверяемой образовательной организации, в ходе которого он представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;

4.2.2. знакомит руководство проверяемой образовательной организации с правами и обязанностями при проведении проверки;

4.2.3 выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

4.2.4 запрашивает необходимые для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы, организует их получение.

4.3. Деятельность комиссии (проверяющего) не должна нарушать нормальный режим работы проверяемой образовательной организации.

4.4. Руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо должен обеспечить надлежащие условия для работы комиссии (проверяющего), своевременно предоставить все необходимые для проведения контрольного мероприятия материалы и документы.

4.5. При проведении контрольных мероприятий руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо имеет право:

- знакомиться со своими правами и обязанностями;
- обжаловать действия председателя и членов комиссии (проверяющего);
- знакомиться с итоговыми документами по результатам проверки,

прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

4.6. Результаты контрольной деятельности могут представляться в форме:

4.6.1. аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и иной форме, установленной Управлением образования (далее по тексту — итоговый документ), в случаях, когда требуется углублённая обработка и анализ собранной информации;

4.6.2. письменного ответа на обращение (жалобу) или заявление.

4.7. Результаты проверки в форме итогового документа доводятся до сведения руководителя образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

4.8. Итоговый документ по результатам проверки оформляется в двух экземплярах:

4.8.1. структура и содержание итогового документа должны отражать:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- дату и номер приказа, на основании которого проведено контрольное мероприятие;
- наименование проверяемого объекта;
- дату проведения контрольного мероприятия;

- аналитические сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, основанные на реальном материале, наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;

- подписи председателя (проверяющего) и всех членов комиссии;

4.8.2. результаты проверки нескольких образовательных организаций могут быть оформлены одним итоговым документом;

4.8.3. руководитель образовательной организации или лицо, уполномоченное действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами проверки визирует итоговый документ в полях «С результатами проверки ознакомлен»;

4.8.4. в случае отказа руководителя проверяемой образовательной организации или лица, уполномоченного действовать от имени этой организации, сделать запись об ознакомлении с результатами проверки (или получить итоговый документ), председатель комиссии, осуществляющий проверку, обязан сделать запись об отказе от подписания (или получения) итогового документа, которая заверяется подписью председателя комиссии (проверяющего) и не менее чем одного члена комиссии.

4.9. Итоговый документ утверждается начальником Управления образования (заместителем начальника), который на её основе принимает решение о результатах проверки, в том числе о принятии необходимых мер предупредительного и профилактического характера в отношении проверяемой образовательной организации, определения дисциплинарной ответственности руководителя проверяемой организации. Такое решение принимается в форме приказа.

4.10. Итоговый приказ направляется в образовательную организацию.

4.11. Итоговый приказ подлежит исполнению в установленный в нем срок. Отчёт о результатах исполнения представляется в Управление образования. К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающих исполнение указанных требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений).

4.12. В случае несогласия с решением Управления образования по результатам контрольного мероприятия, проверяемая образовательная организация вправе обжаловать указанное решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.13. В случае если в результате проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, рассмотрение которых не входит в компетенцию Управления образования, а также если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, то соответствующая информация о выявленных нарушениях направляется Управлением образования в иные компетентные органы власти и управления.

4.14. По итогам контрольных мероприятий в зависимости от форм, целей, задач и с учётом реального положения дел в проверенной образовательной организации Управлением образования могут быть организованы и проведены педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной власти, общественных организаций.

5. Контроль исполнения итогового документа

5.1. Образовательная организация, которой был направлен приказ и итоговый документ, должна исполнить его в установленный срок и предоставить в Управление образования отчёт (информационные материалы) о проделанной работе с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в приказе рекомендаций и предложений.

5.2. Поступивший в Управление образования отчёт (информационные материалы) об исполнении рекомендаций и предложений передаётся специалисту, ответственному за контроль за исполнением приказа, который рассматривает указанный отчёт в течение 6 рабочих дней после его получения.

5.3. Если отчёт подтверждает или не подтверждает факт исполнения приказа, специалист, ответственный за контроль, в течение 6 рабочих дней после рассмотрения отчёта готовит служебную записку на имя начальника Управления образования.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении Положения

6.1. Итоговый документ по итогам контрольного мероприятия образовательной организации может быть обжалован в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия или бездействия должностных лиц по ненадлежащему предоставлению итогового документа по итогам проверки могут быть обжалованы руководителем проверяемой образовательной организации путём направления обращения на имя начальника Управления образования или в компетентные органы государственной власти в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий распорядительным документом Управления образования, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника управления
образования



З.А. Резник