



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 30.10.2022

№ 1089

г.Абинск

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Абинский район

В целях упорядочения организации и осуществления ведомственного контроля по исполнению и соблюдению подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Абинский район образовательными организациями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Абинского района, в соответствии Положением об управлении образования администрации муниципального образования Абинский район от 26 октября 2022 года №355-с управление образования администрации муниципального образования Абинский район **п р и к а з ы в а е т**:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Абинский район (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район от 19 января 2021 года № 37 «Об утверждении Положения о проведении контроля деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Н.Филипская

Утверждено

приказом управления образования
администрации муниципального
образования Абинский район
от 30.12.2022 № 1289

Положение

о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций муниципального образования Абинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - управление) в части осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению (далее - образовательные организации) и определяет принципы взаимодействия управления с образовательными организациями при проведении ведомственного контроля (далее - контроль).

1.2. Предметом ведомственного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

1.3. Управление осуществляет контроль в соответствии с Положением об управлении образования администрации муниципального образования Абинский район от 26 октября 2022 года №355-с.

1.4. Управление осуществляет контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, приказами управления, Уставами образовательных организаций и настоящим Положением.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности образовательных организаций;
- получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах образовательного процесса в образовательных организациях;
- осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов;

- обеспечение образовательными организациями публичности своей деятельности и доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;

- обеспечение образовательными организациями соблюдения уставных целей и видов деятельности.

1.7. Контроль за деятельностью образовательных организаций осуществляется по следующим направлениям:

- соответствие деятельности образовательных организаций целям, предусмотренным учредительными документами;

- выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательной организации;

- организация питания обучающихся, воспитанников;

- обеспечение права детей на отдых и оздоровление в образовательных организациях;

- результаты управленческой деятельности в образовательной организации;

- трудовые отношения в образовательной организации;

- аттестация педагогических работников;

- управление образовательными организациями;

- организация внутреннего контроля в образовательной организации;

- установление готовности образовательных организаций к новому учебному году;

- охрана труда и здоровья обучающихся (воспитанников);

- работа с обращениями участников образовательных отношений;

- соблюдение иных требований, установленных уставом и локальными актами образовательной организации.

1.8. Критерием оценки деятельности образовательных организаций является отсутствие нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

1.9. Управление проводит контроль силами штатных работников, по согласованию могут привлекаться специалисты других структурных подразделений администрации муниципального образования Абинский район, в качестве экспертов- внешние организации.

2. Формы контроля за деятельностью образовательных организаций и контрольные мероприятия

2.1. Контроль за деятельностью образовательных организаций осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

2.2. В зависимости от формы контроля могут проводиться выездные или документарные проверки.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые (оперативные) проверки.

2.4. Предварительный контроль - контроль, осуществляемый на стадии установления, формирования, рассмотрения и утверждения документов, обеспечивающих деятельность образовательных организаций.

Текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе реализации образовательной организации деятельности, путём анализа оперативных данных, текущей отчётности образовательных организаций. Последующий контроль - контроль, осуществляемый в процессе реализации образовательным учреждением деятельности, путем анализа отчетности образовательных учреждений о непосредственных результатах деятельности, проведения проверок деятельности образовательных организаций.

2.5. Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения образовательной организации. Предметом выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в образовательной организации.

Документарные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения управления. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности образовательной организации, в документах, предоставленных образовательной организации.

2.6. Плановые проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом управления.

2.7. Внеплановые (оперативные) проверки - проверки, проводимые при поступлении в управление мотивированных обращений физических или юридических лиц;

при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательной организации;

при обнаружении в представленных образовательной организации документах нарушений, связанных с предметом контроля.

Проводятся в целях установления и проверки фактов нарушений, связанных с предметом контроля, способствующих возникновению угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников организаций, нарушении их прав, указанных в обращениях граждан и организаций, в документах, предоставленных образовательными организациями, в целях принятия эффективных мер реагирования.

2.8. В ходе проверки соблюдения образовательными организациями действующего законодательства проводятся следующие контрольные мероприятия: анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок); анализ наличия и достоверности информации, размещенной образовательной организацией на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

3. Порядок проведения проверок деятельности образовательных организаций

3.1. Инициаторами проведения проверок деятельности подведомственных образовательных организаций являются:

глава администрации;

управление образованием;

структурные подразделения администрации муниципального образования Абинский район, регулирующие имущественные, финансовые отношения, возникающие в процессе осуществления образовательными организациями своей деятельности.

Проверки могут проводиться по обращениям юридических и физических лиц.

3.1.1. Основаниями контроля являются:

план работы управления на текущий год, утверждается приказом управления ;

обращение физических лиц и юридических лиц в управление, администрацию муниципального образования Абинский район, прокуратуру, средства массовой информации и тд.

3.2. Проверка деятельности образовательной организации осуществляется комиссиями, образуемыми управлением.

3.3. Составы комиссий утверждаются приказом управления. В составы комиссий в обязательном порядке включаются представители управления и орган, выступившего инициатором проверки. Представители иных организаций включаются в состав комиссии по согласованию с данными органами.

В составы комиссий не включаются юридические и физические лица, направившие заявление или обращение.

3.4. К проведению мероприятий по ведомственному контролю могут привлекаться эксперты и экспертные организации в соответствии с заключёнными с ними гражданско-правовыми договорами.

3.5. Регламент работы комиссий при проведении проверок деятельности образовательных организаций устанавливается председателем комиссии на основании приказа управления.

3.6. При осуществлении контроля за деятельностью образовательных организаций члены комиссий:

запрашивают у образовательных организаций распорядительные документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке;

составляют акт(справку) о результатах проверки.

В случае выявления нарушений действующего законодательства или совершения образовательными организациями действий, противоречащих целям, предусмотренным Уставом образовательной организации устанавливают срок для устранения выявленных нарушений;

посещают территорию и помещения образовательных организаций;

получают объяснения должностных лиц образовательных организаций в ходе проводимых контрольных мероприятий.

3.7. Члены комиссий, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, имеют право посещать образовательные организации при предъявлении копии приказа управления о проведении проверки и документов, удостоверяющих личность проверяющего.

При проведении мероприятий по контролю должностные лица управления не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну, и полученную в результате проведения контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3.8. Доступ членов комиссий на территорию образовательных организаций для выполнения комиссиями своих функций и возможности изучения вопросов, указанных в планах проверок образовательных организаций, обеспечивается руководителями проверяемых образовательных организаций.

3.9. Факты воспрепятствования руководителем проверяемого образовательной организации доступу членов комиссии в образовательное учреждение либо на объекты, являющиеся предметом проверки, а также факты отказа руководителя проверяемого образовательной организации от дачи необходимых комиссии объяснений подлежат отражению в акте (справке) проверки деятельности проверяемого образовательной организаций (далее - акт проверки).

Установление указанных фактов может являться основанием для применения к руководителю образовательной организации мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Акты (справки) проверки направляются председателем комиссии в течение трех дней с момента окончания проверки начальнику управления на утверждение.

3.11. По итогам проверки начальник управления принимает решение:

- об обсуждении итогов контроля на совещании с участием руководителей образовательных организаций;
- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
- о дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;
- иные решения в пределах своей компетенции.

При принятии решения учитываются выводы, сделанные комиссией по результатам проведения проверки.

4. Организация и проведение контрольных мероприятий

4.1. Документарные проверки проводятся по месту нахождения управления путем изучения документов и сведений, имеющих в управлении и (или) представленных проверяемыми образовательными организациями по перечню вопросов (запросу), согласно приказа управления, организациями и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет, и иной информации.

4.2. Документарной проверке подлежат сведения, содержащиеся в представляемых образовательными организациями отчетах о результатах их деятельности.

4.3. Документарные проверки по исполнению муниципального задания подведомственными организациями осуществляются сотрудниками управления.

4.4. Образовательные организации предоставляют документы в сроки, установленные приказом управления.

4.5. В случае если в представленных документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или сведения противоречивы, управление извещает об этом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации обязан в течение срока, установленного управлением, предоставить дополнительные сведения (пояснения).

5. Организация выездной проверки.

5.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) деятельности проверяемых образовательных организаций.

5.2. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

5.3. Выездные проверки осуществляются на основании приказа управления, утверждающего программу выездной проверки и состав комиссии.

5.4. Программа выездной проверки содержит:
тему выездной проверки;
наименование образовательной организации;
перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе выездной проверки;
сроки проведения выездной проверки.

5.5. Выездная проверка начинается с момента вручения председателем комиссии руководителю проверяемого образовательной организации копии приказа управления о проведении проверки.

5.6. Плановая выездная проверка проводится не чаще чем один раз в три года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием).

5.7. Проверки проводятся с предварительным уведомлением проверяемого образовательной организации.

5.8. Уведомление проверяемой образовательной организации о плановой проверке организует председатель комиссии с использованием почтовой, телеграфной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что уведомление получено адресатом в срок не менее пяти рабочих дней до дня начала проверки.

5.9. К уведомлению прилагается приказ управления о проверке.

5.10. Руководители образовательных организаций обязаны обеспечивать рабочие условия для проведения проверок.

6. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. Результаты проверки в течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки оформляются актом проверки (справка по проверке).

Документация контрольной проверки подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Акт (справка) проверки составляется в необходимом количестве экземпляров для: управления, подведомственной организации.

6.3. Юридические и физические лица, выступившие инициаторами проверок, в течение пяти рабочих дней после подписания акта проверки информируются управлением о результатах проверки в письменном виде.

Акт (справка) проверки подписывается руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой образовательной организации.

6.5. Один экземпляр акта проверки в течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки направляется в адрес проверяемой организации или вручается уполномоченному должностному лицу образовательной организации под роспись. Образовательная организация в течение трех рабочих дней подписанный акт предоставляет в управление. В случае его отказа от подписания в акте проверки делается соответствующая запись.

6.6. В случае выявления фактов нарушения по вопросам проверки указанных в акте (справке), образовательная организация в течение трех рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в управление объяснительную и план устранения выявленных нарушений.

6.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте (справке) проверки, образовательная организация в течение трех рабочих дней с даты получения акта проверки предоставляет в управление письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

6.8. Результатом исполнения ведомственного контроля являются: обеспечение устранения нарушений законодательств, создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательной организации.

7.Итоги контроля за деятельностью подведомственной организации

7.1. Результаты контроля за деятельностью подведомственных организаций учитываются управлением при решении вопросов о соответствии (несоответствии) результатов деятельности образовательной организации установленным показателям деятельности;

Начальник управления образования



С.Н.Филипская