

Принято Советом Управления
образования.
Протокол № 1 от 20.02.2024 г.

Утверждено
приказом Управления образования
от 22.02.2024 г. № 76-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности Управления образования администрации
муниципального района «Троицко-Печорский»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования администрации муниципального района «Троицко – Печорский» (далее – Управление образования) и регулирует осуществление ведомственного контроля Управлением образования за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования (далее - учреждения), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями (далее- Положение).

1.2. Под контрольной деятельностью (далее - контроль) понимается деятельность Управления образования, направленная на оценку соблюдения руководителями и работниками учреждений нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области образования, приказов и инструкций Управления образования, постановлений и распоряжений администрации МР «Троицко-Печорский», решений Совета МР «Троицко-Печорский», посредством проведения проверок, наблюдений, обследований, мониторингов (далее - проверок), осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своих полномочий.

1.3. Управление образования и должностные лица, осуществляющие контроль, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Республики Коми, указами Президента Российской Федерации, Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Троицко – Печорский», нормативными правовыми актами, издаваемыми Управлением образования, учредительными документами образовательных организаций, их локальными нормативными правовыми актами, решениями и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Советом Управления образования, утверждается приказом начальника Управления образования. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Управления образования.

1.5. Проверки осуществляются специалистами Управления образования, должностными обязанностями которых предусмотрено проведение учредительного контроля по направлению деятельности Управления образования. К проверке могут привлекаться специалисты сторонних (компетентных) организаций, в том числе других отраслевых (функциональных) органов, аккредитованные эксперты, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений и представители общественности.

1.6. Специалисты Управления образования, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственное учреждение в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении руководителю учреждения копии приказа Управления образования о проведении проверки по конкретному факту, документа, удостоверяющего личность.

1.7. Специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

1.7.1. осуществлять плановую или внеплановую проверку на основании приказа Управления образования;

1.7.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения;

1.7.3. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательного учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.4. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательного учреждения с результатами проверки;

1.7.5. соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.8. Специалисты, привлеченные к проверкам, не вправе:

1.8.1. проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления образования;

1.8.2. осуществлять плановые проверки при проведении учредительного контроля без уведомления руководителей образовательных учреждений;

1.8.3. требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

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

1.8.5. превышать установленные сроки проведения проверки.

1.9. Руководитель учреждения, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательного учреждения имеет право:

1.9.1. непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2. получать от специалистов, привлеченных к проверкам информацию, справки, которые относятся к предмету проверки;

1.9.3. знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями специалистов, привлеченных к проверкам.

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

1.10.1. обеспечить присутствие должностных лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам выездной проверки;

1.10.2. представлять необходимую информацию, документы по предмету проверки;

1.10.3. представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.11. Результатом исполнения контроля является приказ и акт о результатах проверки с указанием мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий.

II. Цели, задачи, предмет контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности образовательных учреждений.

2.2. Задачи контроля:

2.2.1. выявление случаев нарушения и неисполнения уставных направлений деятельности, норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми и иными нормативными актами в сфере образования;

2.2.2. принятие в пределах своей компетенции, мер по их предупреждению;

2.2.3. анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждений, должностных лиц;

2.2.4. оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций, о корректировке управленческих решений, либо их отмене.

2.3. Предметом контроля является контроль за соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МР «Троицко-Печорский» в сфере деятельности учреждений.

2.4. Проверки осуществляются по следующим вопросам:

2.4.1. соответствие локальных актов учреждения действующему законодательству Российской Федерации, Республики Коми, правовым актам, изданным администрацией МР «Троицко-Печорский» и Управлением образования;

2.4.2. выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами учреждения;

2.4.3. соблюдение требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

2.4.4. обеспечение открытости и доступности информации о своей деятельности;

2.4.5. организация питания обучающихся;

2.4.6. организация и система работы с одаренными детьми;

2.4.7. профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательной организации;

2.4.8. выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности;

2.4.9. профилактика коррупционных правонарушений, соблюдение норм трудового законодательства;

2.4.10. организация и проведение внутренней системы оценки качества образования;

2.4.11. результаты управленческой деятельности в учреждении по вопросам:

2.4.11.1. организации внутриучрежденческого контроля;

2.4.11.2. организации занятости учащихся в каникулярное время;

2.4.11.3. организации воспитательной работы с обучающимися;

2.4.11.4. организации охвата учащихся досуговой деятельностью;

2.4.11.5. выполнения установленного порядка промежуточной аттестации учащихся и осуществления текущего контроля успеваемости;

2.4.11.6. охраны здоровья обучающихся, сотрудников, работы по противодействию терроризму и экстремизму;

2.4.11.7. аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

III. Формы и методы учредительного контроля

3.1. Контроль может осуществляться в форме плановой и внеплановой выездной или плановой или внеплановой документарной проверки, а также в виде мониторинга. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления образования. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности учреждения.

Документарная проверка проводится путем изучения сведений, содержащихся на официальном сайте в сети «Интернет» учреждения, или информации, предоставляемой проверяемой организацией по запросу.

При проведении проверок могут осуществляться анализ локальных актов учреждения, информации, сведений и данных, представленных работниками учреждения, может проводиться собеседование, анкетирование и иные методы, способствующие достижению цели проверки и не противоречащие требованиям действующего законодательства.

3.2. Периодичность и формы контроля деятельности учреждений и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в учреждении.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе прав участников образовательного (воспитательного) процесса.

Проверки по обращениям граждан, организаций проводятся в целях установления достоверности фактов о нарушениях, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

Контроль в форме мониторинга - осуществление постоянного наблюдения за деятельностью учреждений, сбор и обработка соответствующей информации по вопросам деятельности учреждения.

IV. Процедура контроля

4.1. Контроль предусматривает:

4.1.1. формирование плана проверок; подготовку проверки;

4.1.2. проведение проверки и обработку ее результатов;

4.1.3. корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

4.2. Основаниями проверок являются:

4.2.1. план работы Управления образования на календарный год;

4.2.2. обращение физических лиц и юридических лиц в Управление образования, средства массовой информации, поступившие из иных органов по фактам нарушений в образовательных учреждениях.

4.3. Формирование плана проверок.

План проведения контроля учреждений формируется Управлением образования на основе предложений специалистов Управления образования по направлениям. Специалисты по направлениям определяют объекты проверок и тематику.

В срок до 01 января ежегодно начальником Управления образования утверждается план проведения контроля учреждений. План размещается в открытом доступе на сайте Управления образования.

4.4. Подготовка проверки

4.4.1. подготовку к проверке осуществляет специалист, ответственный за организацию проверки, формирующий комиссию на проверку, подготовку приказа о проверке;

4.4.2. в приказе указываются:

4.4.2.1. состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности членов комиссии, а также привлекаемых лиц (или специалиста, уполномоченного на проверку);

4.4.2.2. фамилия, имя, отчество, должность специалиста, ответственного за организацию проверки;

4.4.2.3. наименование учреждения (учреждений), в отношении которого (которых) проводится проверка, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);

4.4.2.4. тематика проверки, проверяемый период, срок проведения проверки;

4.4.2.5. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

4.4.3. при проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться документы учреждения и локальные акты, изданные учреждением в пределах его компетенции;

4.4.4. о проведении проверки руководитель образовательного учреждения уведомляется Управлением образования не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий путём доведения соответствующего приказа; проверка по обращению граждан возможна без предупреждения;

4.4.5. продолжительность проверок не должна превышать пять рабочих дней. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом Управления образования.

При мониторинге продолжительность может регулироваться в зависимости от объекта, предмета и сложности его проведения.

Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.5. Проведение проверки и обработка ее результатов

4.5.1. проверка образовательного учреждения начинается с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами учреждения, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки;

4.5.2. результаты проведенного контроля оформляются специалистом, ответственным за организацию проверки, в форме акта, составленного на основе заключений членов комиссии о результатах проверки, о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее - итоговый материал). Акт должен содержать анализ состояния дел по предмету контроля, выводы, причины при установлении нарушений и несоответствий. Акт утверждается приказом Управления образования, приказ должен содержать рекомендации и предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемого учреждения или по совершенствованию деятельности учреждения, срок выполнения предложений и рекомендаций. К приказу могут прилагаться заключения привлекаемых специалистов, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки. Приказ и акт составляется в 2 экземплярах, подписывается начальником Управления образования, руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемого учреждения.

Результаты тематической проверки образовательных организаций могут быть оформлены одним документом – приказом.

4.5.3. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.5.4. По результатам проверки в зависимости от формы, целей, задач контроля с учетом реального положения дел:

4.5.4.1. могут проводиться педагогические советы, совещания с коллективом образовательного учреждения;

4.5.4.2. обсуждение материалов на совещании руководителей образовательных учреждений.

4.6. Корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий

4.6.1. 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.

Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение в адрес руководителя:

4.6.1.1. об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;

4.6.1.2. об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях с участием руководителей образовательных учреждений;

4.6.1.3. о проведении повторного контроля с привлечением соответствующих

специалистов;

4.6.1.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;

4.6.1.5. иные решения в пределах своих полномочий.

4.6.2. Учреждение, в котором проведена проверка, должно в срок, указанный в приказе, представить в Управление образования информацию о результатах выполнения рекомендаций, предложений комиссии по результатам проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

4.6.3. Специалист, ответственный за организацию проверки, знакомит привлеченных к проверке специалистов с представленным отчетом учреждения с целью установления факта устранения выявленных несоответствий или нарушений в течение десяти рабочих дней.

По результатам анализа отчета учреждения специалист в течение трех рабочих дней готовит служебную записку начальнику Управления образования о результатах выполнения рекомендаций, предложений комиссии проверенным учреждением, с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением согласно результатам.

4.6.4. Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение:

4.6.4.1. о снятии с контроля проверенного учреждения;

4.6.4.2. о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;

4.6.4.3. иные решения в пределах своих полномочий.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения контроля

5.1. Действия (бездействие), решения специалистов Управления образования, осуществляемые (принятые) в ходе контроля, могут быть обжалованы руководителем учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Использование результатов контроля

6.1. Результаты контроля используются:

6.1.1. при оценке деятельности образовательных учреждений и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;

6.1.2. при проведении аттестации руководителей образовательных учреждений;

6.1.3. при принятии решений о поощрении и награждении руководителей образовательных учреждений.

VII. Срок действия.

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативно правового документа.